Guida di riferimento rapido

604P18214

OTTIMIZZARE LA PRODUTTIVITÀ…

…usando tutte le funzionalità del dispositivo. Con il prodotto è stato consegnato il CD Training e informazioni. Il CD contiene attività animate e schermate interattive. Se installato in rete, il CD è a disposizione di tutti gli utenti, oppure è possibile caricarlo sul disco rigido per accedervi con facilità.

Preparato e tradotto da:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
REGNO UNITO

© 2005 by Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.
La protezione dei diritti d'autore è rivendicata tra l'altro per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso, a titolo esemplificativo, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo, quali gli stili, i modelli, le icone, le schermate ecc.
Tutti i prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi registrati di Xerox Corporation. Si riconoscono anche nomi di prodotti e marchi di altre società citati in questa guida.

La Xerox si riserva il diritto di modificare le informazioni contenute in questa guida, sebbene corrette al momento della sua pubblicazione, senza preavviso. È fatta riserva di includere eventuali aggiornamenti tecnici nelle edizioni successive. Per ulteriori informazioni, vedere il sito Web *www.xerox.com*.

Sommario

1 Benvenuti 1-1

Introduzione 1-2

Risorse supplementari 1-3
CD1 Amministratore di sistema 1-3
CD2 Training e informazioni 1-3
CD3 Utilità 1-3

Convenzioni 1-4
Orientamento 1-4

Panoramica delle funzioni della macchina 1-6

Panoramica delle funzioni sulla workstation 1-8

Sicurezza 1-9
Introduzione 1-9
Alimentazione elettrica 1-10
Aree accessibili all'operatore 1-10
Manutenzione 1-10
AVVERTENZA – Informazioni relative alla sicurezza elettrica 1-11
Informazioni relative alla sicurezza laser 1-12
Informazioni relative alla sicurezza operativa 1-12
Informazioni sulla manutenzione 1-13
Informazioni relative alla sicurezza ozono 1-13
Materiali di consumo 1-14
Emissioni frequenze radio 1-14
Certificazione sicurezza prodotto 1-14

Informazioni legali 1-15
Marchio CE 1-15
Europa 1-16

Conformità con gli standard ambientali 1-17
Stati Uniti 1-17
Canada 1-17
Riciclaggio e smaltimento del prodotto 1-18
Unione europea 1-18
Nord America 1-18
Altri paesi 1-18

2 Descrizione generale del prodotto 2-1

Introduzione **2-2**

CopyCentre **2-3**
Opzioni CopyCentre 2-3

WorkCentre **2-6**
Opzioni WorkCentre 2-6

WorkCentre Pro **2-9**
Opzioni WorkCentre Pro 2-9

Dispositivi di finitura **2-13**

3 Introduzione 3-1

Descrizione del pannello comandi **3-2**

Accensione e spegnimento **3-3**

Caricamento della carta **3-4**

Esecuzione di copie **3-5**

Invio di un fax mediante Fax incorporato **3-6**

Invio di un fax mediante Fax server **3-7**

Invio di un fax mediante Internet fax **3-8**

Scansione di un documento su file **3-9**

Invio di un messaggio e-mail **3-10**

Stampa da un PC **3-11**

Invio di un fax mediante LAN Fax **3-12**

Stampa con Servizi Internet **3-13**

Login/Logout **3-14**

Personalizzazione della macchina **3-15**

Informazioni supplementari **3-16**

4 Copia 4-1

Copia **4-2**

Copiatura di base **4-3**
Uscita copie 4-4
Fronte/retro 4-6
Riduzione/Ingrandimento 4-7
Vassoi carta 4-8

Registrazione immagine **4-10**
Qualità copia 4-11
Qualità copia avanzata 4-12
Originali rilegati 4-13

Cancellazione margine....4-14
Originale....4-15
Spostamento immagine....4-16
Formato copie....4-17
Divisori dei trasparenti....4-18
Creazione libretto....4-19
Immagini multiple....4-20
Immagine invertita....4-21
Copertine....4-22
Annotazione....4-23
Assemblaggio lavoro....4-25
Lavoro composto....4-26
Fascicolo di prova....4-27
Archivio programmi....4-28
Inserti....4-29

5 Fax....5-1

Fax....5-2
Fax – Funzioni base – Fax incorporato....5-4
Opzioni di selezione....5-5
Risoluzione....5-7
Lati scansiti....5-8
Registrazione immagine....5-9
Qualità copia....5-10
Originale....5-11
Originali rilegati....5-12
Funzioni aggiuntive....5-13
Funzioni invio fax....5-14
Rapporti fax....5-19
Mailbox....5-20
Impostazione rubriche....5-21
Funzioni fax avanzate....5-22
Fax – Funzioni base – Fax server....5-25
Opzioni di selezione....5-26
Risoluzione....5-27
Lati scansiti....5-28
Fax – Altre funzioni....5-29
Qualità copia....5-30
Qualità copia avanzata....5-31
Originale....5-32
Invio differito....5-33
Modo Auditron....5-34

6 Internet fax 6-1

Internet fax 6-2
Invia: 6-3
Inserimento di un indirizzo e-mail per Internet fax 6-4

Impostazioni di base 6-6
Scansione fronte/retro 6-7
Tipo di originale 6-8

Impostazioni avanzate 6-9
Qualità copia 6-10
Qualità copia avanzata 6-11
Originale 6-12
Risoluzione 6-13
Qualità/Dimensione file 6-14

Opzioni 6-15
Formato file 6-16
Rapporto di conferma 6-17
Risposta a 6-18
Testo del messaggio 6-18

Modo Auditron 6-19

7 Scansione in rete 7-1

Scansione 7-2
Risorse di scansione 7-2

Scansione in rete 7-3
Archivi 7-4
Descrizione del modello 7-4
Destinazioni del modello 7-5
Dettagli destinazione 7-6

Impostazioni di base 7-7
Scansione fronte/retro 7-8
Tipo di originale 7-9
Preselezioni scansione 7-10

Impostazioni avanzate 7-11
Qualità immagine 7-12
Qualità copia avanzata 7-13
Originale 7-14
Cancellazione margine 7-15
Risoluzione 7-16
Qualità/Dimensione file 7-17

Opzioni 7-18
Nome documento 7-19
Se il file esiste già 7-19

Formato file 7-20
Campi gestione documenti....7-21
Destinazione file....7-21
Lavoro composto....7-22
Aggiorna destinazioni....7-23
Modo Auditron....7-24

8 E-mail....8-1
E-mail....8-2
Invia:....8-3
Elenco indirizzi....8-4
Inserimento di un indirizzo e-mail....8-4
Impostazioni di base....8-7
Scansione fronte/retro....8-8
Tipo di originale....8-9
Preselezioni scansione....8-10
Impostazioni avanzate....8-11
Qualità immagine....8-12
Qualità copia avanzata....8-13
Originale....8-14
Cancellazione margine....8-15
Risoluzione....8-16
Qualità/Dimensione file....8-17
Opzioni....8-18
Formato file....8-19
Invio protetto....8-20
Risposta a....8-21
Testo del messaggio....8-21
Modo Auditron....8-22

9 Stampa....9-1
Introduzione alla funzione Stampa....9-2
Funzioni dei driver di stampa....9-3
Opzioni di controllo....9-3
Driver di stampa....9-4
Carta/Opzioni di uscita....9-4
Pagine speciali....9-5
Avanzate....9-6
Opzioni immagine....9-6
Layout/Filigrana....9-7

10 LAN Fax 10-1

Introduzione a LAN Fax 10-2

Impostazione LAN Fax 10-3
Opzioni di controllo 10-3
Destinatari fax 10-4
Opzioni fax 10-5
Preferenze 10-5

11 Manutenzione 11-1

Materiali di consumo 11-2
CRU (Customer Replaceable Unit) 11-2
Cartucce punti 11-3

Pulizia della macchina 11-4

Informazioni supplementari 11-5

12 Risoluzione dei problemi 12-1

Generale 12-2

Procedura di eliminazione dei problemi 12-3
Inceppamenti della carta 12-3
Inceppamento dei documenti 12-3

Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox 12-4
Individuazione del numero di serie 12-4

Suggerimenti per la risoluzione dei problemi 12-5
Alimentazione 12-5
Alimentatore automatico 12-5
Gestione della carta 12-6
Stazione di finitura 12-7
Qualità delle copie 12-9
Fax 12-12
I messaggi di errore non spariscono 12-12

13 Indice ..... Indice-i

1 Benvenuti

- Introduzione 1-2
- Risorse supplementari 1-3
- Convenzioni 1-4
- Panoramica delle funzioni della macchina 1-6
- Panoramica delle funzioni sulla workstation ... 1-8
- Sicurezza 1-9
- Informazioni legali 1-15
- Conformità con gli standard ambientali 1-17

Introduzione

Grazie per aver scelto un dispositivo Xerox.

Questa *Guida di riferimento rapido* fornisce una panoramica delle funzioni e delle opzioni che possono essere configurate sulla macchina. Per familiarizzare con la nuova macchina vedere:

Capitolo 2 Descrizione generale del prodotto

Capitolo 3 Introduzione

Gli altri capitoli contengono informazioni più dettagliate sulle funzioni e sulle opzioni disponibili.

Per informazioni direttamente sulla macchina, premere il pulsante *Guida*. Se la macchina è collegata in rete, usare la *Guida in linea di CentreWare* o fare clic sul pulsante Guida (*?)* del *driver di stampa*.

NOTA: *le rappresentazioni grafiche dello schermo sensibile nella Guida di riferimento rapido sono basate sulla configurazione completa di WorkCentre Pro. Lo schermo sensibile può apparire leggermente diverso a seconda della configurazione in uso. Tuttavia le descrizioni delle funzioni rimangono invariate.*

Risorse supplementari

CD1 Amministratore di sistema

Questo *CD* fa parte del *kit di CD* fornito con la macchina e offre informazioni dettagliate sulla configurazione della macchina per la stampa di rete e l'installazione di funzioni opzionali.

Il *CD1 Amministratore di sistema* è destinato agli *amministratori del sistema*.

CD2 Training e informazioni

Per informazioni più dettagliate su qualsiasi funzione della macchina, vedere il *CD2 Training e informazioni*, contenuto nel *kit di CD* fornito con la macchina.

Il *CD Training e informazioni* è rivolto a tutti gli utenti, compresi gli *amministratori del sistema*, e contiene informazioni dettagliate sul nuovo prodotto, con procedure interattive ed esercitazioni. Per assicurare la massima produttività della macchina, copiare il programma del CD sulla rete in modo che sia accessibile a tutti gli utenti.

CD3 Utilità

Questo *CD* fa parte del *kit* fornito con la macchina e contiene un'utilità per l'aggiornamento del software della macchina.

NOTA: *questo CD non è richiesto durante l'installazione.*

Convenzioni

In questa guida alcuni termini sono sinonimi:

- carta è sinonimo di supporto;
- documento è sinonimo di originale;
- *CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro* è sinonimo di dispositivo o macchina.

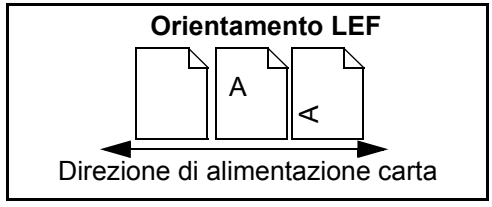
Le pagine che seguono trattano altre convenzioni adottate in questa guida.

Orientamento

L'orientamento descrive la direzione dell'immagine sulla pagina. Con l'immagine verticale, la carta (o qualsiasi altro supporto) può avere uno degli orientamenti indicati sotto.

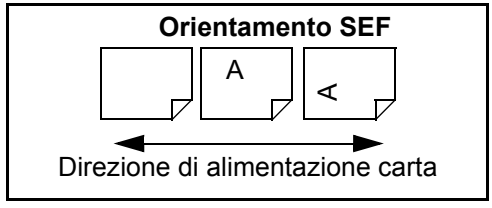
Alimentazione lato lungo (LEF)/Verticale

Se si osserva la macchina dal lato anteriore, il lato lungo di originali e supporti risulta allineato con il bordo destro e sinistro del vassoio carta o dell'alimentatore automatico.



Alimentazione lato corto (SEF)/ Orizzontale

Se si osserva la macchina dal lato anteriore, il lato corto di originali e supporti risulta allineato con il bordo destro e sinistro del vassoio carta o dell'alimentatore automatico.



Carattere corsivo

Il carattere *corsivo* viene usato per enfatizzare una parola o una frase. Anche i riferimenti ad altro materiale sono evidenziati in *corsivo*. Ad esempio:

- Per ulteriori informazioni, vedere il *CD1 Amministratore di sistema*, contenuto nel *kit di CD* fornito con la macchina.

Testo tra parentesi quadre

Il **[testo tra parentesi quadre]** è usato per enfatizzare la selezione di una funzione, di un pulsante o di un tasto. Ad esempio:

- Selezionare **[Dettagli macchina]**.

Note

Le note forniscono informazioni aggiuntive su un argomento. Ad esempio:

NOTA: *per poter utilizzare questa funzione, gli originali devono essere caricati nell'alimentatore automatico.*

Suggerimenti

I suggerimenti sono finalizzati ad aiutare l'utente nell'esecuzione di una determinata operazione. Ad esempio:

SUGGERIMENTO: *questa opzione permette di consumare meno toner per la stampa di immagini con sfondo scuro e testo bianco.*

Nota sulle specifiche

Contiene specifiche più dettagliate sul dispositivo. Ad esempio:

ⓘ *Il vassoio 2 ha una capacità di 500 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 200 g/m^2. La gamma di formati va da A5 LEF ad A3 SEF.*

Attenzione

Un messaggio di attenzione indica possibili danni *meccanici* che una determinata operazione potrebbe provocare. Ad esempio:

ATTENZIONE: l'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Avvertenza

Un messaggio di avvertenza informa l'utente circa la possibilità di lesioni *alla persona*. Ad esempio:

AVVERTENZA: il prodotto deve essere collegato a un circuito con messa a terra.

Panoramica delle funzioni della macchina

Le potenti funzioni della macchina consentono di:

Generare molte stampe da una sola scansione

Per le operazioni di copiatura, la macchina può scansire il documento una sola volta, indipendentemente dal numero di copie richiesto. Questo riduce il rischio di inceppamenti e di usura degli originali.

Eseguire più operazioni simultaneamente

La macchina è in grado di eseguire diverse operazioni simultaneamente. Anche durante la stampa l'utente può sottoporre a scansione un lavoro e aggiungerlo alla coda dei lavori.

Creare copie identiche agli originali

La macchina permette di riprodurre immagini di alta qualità, quali fotografie, testo o documenti che contengono entrambi. È sufficiente confrontare le stampe della macchina e le stampe ottenute da altre macchine: la differenza salta all'occhio.

Personalizzare le dimensioni e la posizione delle immagini

L'aspetto dell'immagine può essere modificato nei modi seguenti:

- l'immagine può essere spostata per creare il margine di rilegatura;
- l'immagine può essere ridotta, ingrandita o centrata automaticamente;
- su un'unica pagina si possono stampare più occorrenze ridotte dell'immagine originale.

Utilizzare le funzioni digitali per semplificare il processo di lavoro

La funzione **Lavoro composto** permette di suddividere un lavoro di copiatura o un fax incorporato in diversi segmenti a cui applicare l'impostazione di qualità più adatta. Ciò permette di:

- combinare in un unico lavoro originali copiati usando la lastra di esposizione e l'alimentatore automatico;
- creare un unico lavoro usando funzioni di programmazione diverse per ogni originale;
- inserire nell'alimentatore automatico un numero di originali superiore al massimo consentito mantenendo la stessa programmazione.

La funzione **Trasparenti** permette di copiare su trasparenti separati da un divisore in una sola operazione.

La funzione **Creazione libretto** riduce o ingrandisce automaticamente e organizza nella corretta sequenza le immagini in modo che, una volta piegati, i fogli diano origine ad un libretto.

La funzione **Copertine** aggiunge automaticamente le copertine ai documenti.

La funzione **Originali misti** permette di copiare simultaneamente originali di formato misto. Le copie possono essere tutte riprodotte sul medesimo formato oppure ognuna sul formato dell'originale di partenza.

Utilizzare la funzione **Annotazione** per aggiungere un commento, numero di pagina o data alle copie.

Rispettare l'ambiente

Questo prodotto è conforme a una serie di standard internazionali per il rispetto dell'ambiente ed è compatibile con quasi tutti i tipi di carta riciclata.

Scansire i documenti per creare file elettronici (opzionale)

Questa funzione, disponibile su *WorkCentre Pro*, permette di creare, da originali cartacei, dei file elettronici che a loro volta possono essere:

- archiviati sul server;
- trasferiti alla propria workstation tramite la rete;
- distribuiti via e-mail;
- salvati automaticamente in un'applicazione di gestione dei documenti;
- convertiti in un documento elettronico che può essere modificato, gestito, condiviso e distribuito con una vasta gamma di applicazioni software.

Trasmettere documenti via fax (opzionale)

Il servizio opzionale *Fax incorporato* permette di trasmettere e ricevere fax cartacei utilizzando la rete telefonica.

Il servizio opzionale *Fax server* è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Quando è abilitato, questo servizio permette di sottoporre a scansione i documenti e di inviarli direttamente dalla macchina a un altro apparecchio fax collegato alla rete telefonica, tramite il server fax.

NOTA: *entrambi i servizi Fax incorporato e Fax server possono essere contemporaneamente installati sul WorkCentre Pro, tuttavia solo un servizio può essere abilitato.*

Il servizio opzionale *Internet fax*, disponibile solo su *WorkCentre Pro*, consente agli utenti di trasmettere e ricevere documenti come allegati e-mail. Questo tipo di fax viene trasmesso attraverso Internet o la Intranet.

Panoramica delle funzioni sulla workstation

Se la macchina è collegata alla rete, sono disponibili le funzioni indicate sotto. Per collegare il dispositivo alla rete, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

Driver di stampa di CentreWare

Il *driver di stampa* rende disponibili direttamente sul desktop le funzioni della macchina. Queste funzioni includono:

- stampa fronte o fronte/retro;
- serie fascicolate e pinzate, in base alle opzioni della stazione di finitura disponibili sulla macchina;
- risoluzione massima di 1200 x 1200 dpi;
- aggiunta di filigrane standard o personalizzate;
- stampa di più immagini su un'unica pagina.

Strumenti di CentreWare

Il software *CentreWare* contiene vari *strumenti di gestione utenti*.

Servizi Internet CentreWare

Una *home page* Web integrata tramite la quale è possibile inviare alla macchina file pronti per la stampa tramite *Internet*. A questa funzione si accede con il software *Servizi Internet*.

FreeFlow™ SMARTsend™

Il software FreeFlow™ SMARTsend™ o FreeFlow™ SMARTsend™ Professional offre strumenti di scansione in rete opzionali.

Sicurezza

Introduzione

Per garantire un utilizzo sicuro dell'apparecchiatura, leggere attentamente le note sulla sicurezza prima di utilizzare il prodotto.

Il prodotto Xerox e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e collaudati in base a rigorose normative di sicurezza che prevedono tra l'altro l'approvazione da parte di organismi speciali e il rispetto delle norme ambientali vigenti. Leggere attentamente le istruzioni riportate nel presente capitolo prima di utilizzare il prodotto e consultarle ogni volta che è necessario, per garantire un uso sicuro e ininterrotto della macchina.

I collaudi di sicurezza e ambientali, nonché i test relativi alle prestazioni del prodotto, sono stati effettuati utilizzando unicamente materiali Xerox.

AVVERTENZA: eventuali modifiche non autorizzate, tra cui l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono rendere nulla questa certificazione prodotto. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore di zona autorizzato.

Segnali di avvertenza

Attenersi alle istruzioni di avvertenza riportate sul prodotto o fornite a corredo dello stesso.

Questo simbolo di AVVERTENZA segnala aree del prodotto che possono esporre al rischio di infortuni.

Questo simbolo di AVVERTENZA segnala aree del prodotto in cui sono presenti superfici calde che non devono essere toccate.

Alimentazione elettrica

Il prodotto deve essere alimentato dal tipo di corrente indicato sull'etichetta che si trova sul coperchio posteriore. Se non si è certi che l'alimentazione soddisfi i requisiti, rivolgersi all'ente erogatore dell'energia elettrica.

AVVERTENZA: il prodotto deve essere collegato a un circuito con messa a terra.

Il prodotto è dotato di un connettore con perno di messa a terra. Tale connettore può essere inserito unicamente in una presa di corrente dotata di messa a terra. Si tratta di una misura di sicurezza. Se non è possibile inserire il connettore nella presa di corrente, rivolgersi a un elettricista per sostituire la presa, al fine di evitare il rischio di scosse elettriche. Non utilizzare un adattatore a spina con messa a terra per collegare la macchina a una presa di corrente sprovvista di messa a terra.

Aree accessibili all'operatore

Questa apparecchiatura è stata progettata per consentire all'operatore l'accesso solo ad aree sicure. L'accesso dell'operatore ad aree considerate pericolose è limitato attraverso l'utilizzo di coperture o protezioni, per la cui rimozione è richiesto l'utilizzo di uno strumento. Non rimuovere mai queste coperture o protezioni.

Manutenzione

Tutte le procedure di manutenzione verranno descritte nella documentazione del cliente fornita con il prodotto. Non eseguire sul prodotto procedure di manutenzione che non sono descritte nella documentazione del cliente.

Pulizia del prodotto

Prima di pulire il prodotto, scollegarlo dalla presa di corrente. Utilizzare sempre materiali appositamente progettati per questo prodotto; l'uso di materiali diversi può determinare un calo delle prestazioni e creare situazioni pericolose. Non utilizzare detergenti spray in quanto possono esplodere o incendiarsi in determinate circostanze.

AVVERTENZA – Informazioni relative alla sicurezza elettrica

- Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con l'apparecchiatura.
- Inserire il cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente dotata di messa a terra. Non utilizzare prolunghe. Se non è possibile stabilire se una presa di corrente è dotata di messa a terra, consultare un elettricista qualificato.
- L'apparecchiatura deve essere utilizzata su un circuito derivato/presa di corrente appropriata. Se è necessario spostare la macchina, rivolgersi a un tecnico del servizio di assistenza Xerox, a un rappresentante di zona autorizzato o a un centro di assistenza clienti.
- Il collegamento non corretto del conduttore di messa a terra dell'apparecchiatura può provocare scosse elettriche.
- Non posizionare questa apparecchiatura in luoghi dove la gente può calpestare o inciampare sul cavo di alimentazione.
- Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- Non escludere o disattivare gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non ostruire le aperture per la ventilazione.
- Non inserire oggetti di alcun tipo nelle fessure o aperture della macchina.
- Qualora si verificasse una delle situazioni elencate di seguito, spegnere immediatamente la macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente e rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
  - L'apparecchiatura emette odori o rumori insoliti.
  - Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
  - È scattato un interruttore di sicurezza, un fusibile o altro dispositivo di sicurezza.
  - È stato versato del liquido sulla macchina.
  - L'apparecchiatura è stata esposta all'acqua.
  - Una parte dell'apparecchiatura è danneggiata.

Dispositivo di disinserimento

Il dispositivo di disinserimento di questa macchina è il cavo di alimentazione, inserito in un apposito connettore nella parte posteriore. Per interrompere l’alimentazione elettrica della macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Informazioni relative alla sicurezza laser

ATTENZIONE: l'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diverse da quelle descritte nella presente documentazione può comportare una pericolosa esposizione alla luce.

In particolare, per quanto riguarda la sicurezza laser, l'apparecchiatura è conforme agli standard di prestazione dei prodotti laser stabiliti da enti governativi, nazionali ed internazionali come prodotto di Classe 1. Questa macchina non emette luce pericolosa poiché il fascio di luce laser è completamente protetto durante tutte le fasi di funzionamento e di manutenzione.

Informazioni relative alla sicurezza operativa

Per garantire un funzionamento sicuro e ininterrotto dell'apparecchiatura Xerox, seguire sempre queste istruzioni sulla sicurezza.

Procedere come segue:

- Collegare sempre l'apparecchiatura a una presa di corrente dotata di messa a terra. In caso di dubbio, fare controllare la presa da un elettricista qualificato.
- L'apparecchiatura deve essere collegata a un circuito con messa a terra.
- L'apparecchiatura è dotata di un connettore con perno di messa a terra. Tale connettore può essere inserito unicamente in una presa di corrente dotata di messa a terra. Si tratta di una misura di sicurezza. Se non è possibile inserire il connettore nella presa di corrente, rivolgersi a un elettricista per sostituire la presa, al fine di evitare il rischio di scosse elettriche. Non utilizzare mai una spina senza terminale di messa a terra per collegare il prodotto a una presa di corrente.
- Attenersi sempre alle raccomandazioni e alle istruzioni riportate sull'apparecchiatura o fornite a corredo della stessa.
- Fare sempre molta attenzione durante lo spostamento dell'apparecchiatura. Per spostare il prodotto fuori dall'edificio, rivolgersi al servizio di assistenza clienti Xerox o a un centro di assistenza locale.
- Collocare sempre l'apparecchiatura in un'area dotata di adeguata ventilazione e con uno spazio sufficiente per consentire la manutenzione. Consultare la guida all'installazione per informazioni sulle distanze minime richieste.
- Utilizzare sempre parti e materiali di consumo creati appositamente per le apparecchiature Xerox. L'uso di materiali non adatti può determinare un calo delle prestazioni.
- Scollegare sempre l'apparecchiatura dalla presa di corrente prima delle operazioni di pulizia.

Evitare di eseguire le seguenti operazioni:

- Non utilizzare mai una spina senza terminale di messa a terra per collegare il prodotto a una presa di corrente.
- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella presente documentazione.
- Non collocare questa apparecchiatura in un alloggiamento a incasso a meno che non sia garantita una ventilazione adeguata; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore di zona autorizzato.
- Non rimuovere mai coperture e protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente.
- Non collocare mai l'apparecchiatura vicino a un termosifone o a un'altra fonte di calore.
- Non inserire oggetti di alcun tipo nelle aperture di ventilazione.
- Non escludere o disabilitare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non utilizzare la macchina se si notano rumori o odori insoliti. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di alimentazione e contattare immediatamente il rappresentante del servizio di assistenza Xerox o il fornitore di servizi.

Informazioni sulla manutenzione

Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione fornita con la copiatrice/stampante.

- Non utilizzare detergenti spray. L'utilizzo di detergenti non approvati può pregiudicare le prestazioni dell'apparecchiatura e determinare situazioni pericolose.
- Per le operazioni di pulizia procedere solo come indicato nel presente manuale. Tenere questi prodotti lontano dalla portata dei bambini.
- Non rimuovere coperture e protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente.
- Non eseguire interventi di manutenzione a meno che non siano descritti nei manuali utente o non si sia stati addestrati da un rivenditore di zona autorizzato.

Informazioni relative alla sicurezza ozono

Questo prodotto produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono emesso è più pesante dell'aria e dipende dal numero di copie prodotte. Se si garantiscono i parametri ambientali corretti, come specificato nella procedura di installazione Xerox, i livelli di concentrazione si manterranno nei limiti di sicurezza consentiti.

Per ulteriori informazioni sull'ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Ozone telefonando al numero 1-800-828-6571 negli Stati Uniti e in Canada. In altri paesi, rivolgersi al rivenditore di zona autorizzato o al fornitore di servizi.

Materiali di consumo

Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o contenitore.

- Tenere i materiali di consumo lontano dalla portata dei bambini.
- Non gettare il toner, le cartucce toner o i contenitori toner nel fuoco.

Emissioni frequenze radio

Stati Uniti, Canada, Europa:

NOTA: *questa apparecchiatura è stata testata e rientra nei limiti di sicurezza delle emissioni radio dei dispositivi digitali di Classe B, come stabilito nella sezione 15 delle normative FCC. Tali limiti garantiscono che le interferenze radio generate dalla macchina siano mantenute entro livelli accettabili all'interno delle abitazioni. Il prodotto genera, utilizza ed emette frequenze radio; se non installato e utilizzato in base alle istruzioni fornite può causare interferenze alle comunicazioni radio. Non esiste, tuttavia, alcuna garanzia che tali interferenze non si verifichino in una particolare installazione. Se l'apparecchiatura causa interferenze dannose per la ricezione radio o televisiva, condizione che può essere determinata spegnendo e riaccendendo l'apparecchiatura, l'utente è incoraggiato a provare a correggere l'interferenza adottando una o più delle misure indicate di seguito.*

- *Riorientare o riposizionare l'antenna ricevente.*
- *Aumentare la distanza tra l'apparecchiatura e il ricevitore.*
- *Collegare l'apparecchiatura a una presa situata in un circuito diverso da quello a cui è collegato il ricevitore.*
- *Richiedere l'assistenza del rivenditore o di un tecnico radio/TV esperto.*

Con questa apparecchiatura è necessario utilizzare cavi d'interfaccia schermati in conformità con le normative FCC degli Stati Uniti.

Certificazione sicurezza prodotto

Il prodotto è certificato dall'agenzia sottostante con gli standard di sicurezza elencati.

Agenzia	**Standard**
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (2003) (Stati Uniti/Canada)
	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

L'apparecchiatura è stata prodotta all'interno di un sistema di qualità ISO9001 registrato.

Informazioni legali

Marchio CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto indica la dichiarazione di conformità Xerox (Xerox Limited Declaration of Conformity) alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date indicate.

1 gennaio 1995: Direttiva del Consiglio 73/23/CEE emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative ad apparecchiature a bassa tensione.

1 gennaio 1996: Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative a compatibilità elettromagnetica.

9 marzo 1999 Direttiva del Consiglio 99/5/CEE relativa ad apparecchiature radio e per le telecomunicazioni e al riconoscimento reciproco della loro conformità.

Una dichiarazione di conformità completa che definisce le direttive rilevanti e gli standard di conformità può essere ottenuta da qualsiasi rivenditore locale autorizzato.

AVVERTENZA: per consentire l'uso di questa apparecchiatura in prossimità di strumentazione industriale, scientifica e medica (ISM – Industrial, Scientific and Medical), può rendersi necessario limitare le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM o adottare speciali precauzioni.

AVVERTENZA: questo prodotto richiede l'utilizzo di cavi d'interfaccia schermati in conformità con EMC – Direttiva (89/336/CEE).

Europa

Direttiva relativa alle apparecchiature radio e per le telecomunicazioni

Questo prodotto Xerox è stato autocertificato da Xerox per la connessione paneuropea come singolo terminale alla rete telefonica analogica commutata pubblica (Public Switched Telephone Network, PSTN), in conformità con la Direttiva 1999/5/CE. Il prodotto è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

Austria	*Germania*	*Lussemburgo*	*Repubblica Ceca*
Belgio	*Grecia*	*Malta*	*Slovacchia*
Cipro	*Irlanda*	*Norvegia*	*Slovenia*
Danimarca	*Islanda*	*Paesi Bassi*	*Spagna*
Estonia	*Italia*	*Polonia*	*Svezia*
Finlandia	*Lettonia*	*Portogallo*	*Svizzera*
Francia	*Lituania*	*Regno Unito*	*Ungheria*

Qualora si presentino dei problemi, rivolgersi immediatamente al rappresentante di zona autorizzato. Questo prodotto è stato verificato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea. È possibile configurare il prodotto in modo da renderlo compatibile con le reti di altri paesi. Se è necessario eseguire la connessione alla rete di un altro paese, rivolgersi al rappresentante di zona autorizzato, in quanto queste impostazioni non possono essere effettuate dall’utente.

Conformità con gli standard ambientali

Stati Uniti

Energy Star

La Xerox Corporation, in qualità di partner ENERGY STAR, ha stabilito che (la configurazione di base di) questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR sul risparmio energetico.

ENERGY STAR e ENERGY STAR MARK sono marchi commerciali registrati negli Stati Uniti.

Il programma ENERGY STAR Office Equipment è una collaborazione tra i governi degli Stati Uniti, dell'Unione Europea, del Giappone e l'industria delle apparecchiature d'ufficio per promuovere copiatrici, stampanti, fax, macchine multifunzione, personal computer e monitor che siano efficienti dal punto di vista energetico. La riduzione dei consumi energetici consente di combattere lo smog, le piogge acide e i cambiamenti climatici a lungo termine diminuendo le emissioni derivanti dalla produzione di elettricità.

Le apparecchiature ENERGY STAR Xerox sono preimpostate in fabbrica per attivare uno stato di “potenza ridotta” e/o spegnersi completamente dopo un periodo di utilizzo specificato. Queste funzioni di risparmio energetico possono ridurre della metà il consumo di energia del prodotto se confrontato con apparecchiature tradizionali.

Canada

Environmental Choice

Terra Choice Environmental Services, Inc. Canada ha verificato che questo prodotto è conforme a tutti i requisiti Environmental Choice EcoLogo applicabili per il ridotto impatto sull'ambiente.

La Xerox Corporation, in qualità di partecipante del programma Environmental Choice, ha stabilito che questo prodotto è conforme alle direttive Environmental Choice sul risparmio energetico.

Environment Canada ha introdotto il programma Environmental Choice nel 1988 per consentire ai consumatori di identificare prodotti e servizi che non danneggiano l'ambiente. Copiatrici, stampanti, sistemi di stampa digitali e prodotti fax devono soddisfare i criteri di risparmio energetico ed emissione nonché dimostrare la compatibilità con materiali di consumo riciclati. Attualmente, Environmental Choice dispone di più 1600 prodotti approvati e 140 licenze. Xerox si è distinta per la disponibilità a offrire prodotti approvati EcoLogo.

Riciclaggio e smaltimento del prodotto

Se si è responsabili dello smaltimento del prodotto Xerox, tenere presente che il prodotto può contenere piombo, mercurio e altre sostanze il cui smaltimento può essere soggetto a specifiche normative ambientali nazionali. La presenza di piombo e mercurio è in totale conformità con le normative globali applicabili al momento della messa in commercio del prodotto.

Unione europea

Questo simbolo applicato sulla macchina indica la necessità di smaltire il prodotto in conformità con le normative nazionali vigenti.

La legislazione europea richiede che lo smaltimento dei dispositivi elettrici ed elettronici a fine vita venga gestito in conformità con le normative vigenti.

Prima di smaltire il dispositivo, rivolgersi al rivenditore autorizzato di zona Xerox per informazioni sul ritiro dei prodotti a fine vita.

Nord America

Xerox ha adottato un programma internazionale di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Contattare il proprio rappresentante del servizio vendite Xerox per verificare se il prodotto in questione è incluso nel programma. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito all'indirizzo *www.xerox.com/environment*. Negli Stati Uniti, è possibile anche fare riferimento al sito web Electronic Industries Alliance all'indirizzo *www.eiae.org*.

Altri paesi

Per informazioni su riciclaggio e smaltimento dei prodotti, rivolgersi alle autorità locali.

2 Descrizione generale del prodotto

- Introduzione 2-2
- CopyCentre 2-3
- WorkCentre 2-6
- WorkCentre Pro 2-9
- Dispositivi di finitura 2-13

Introduzione

Questa nuova macchina non è una copiatrice convenzionale, è un dispositivo digitale che consente di eseguire operazioni di copiatura, invio fax, stampa e scansione in base al modello e alla configurazione in uso.

Sono disponibili i tre modelli indicati sotto.

- ***CopyCentre*** – dispositivo digitale stand-alone che consente di eseguire operazioni di copiatura e invio fax (opzionale). La funzione di copiatura offre tutte le funzionalità disponibili nelle copiatrici convenzionali, con i vantaggi aggiuntivi della tecnologia digitale. È anche possibile acquistare un kit fax per abilitare la trasmissione fax.
- ***WorkCentre*** – dispositivo digitale multifunzione che consente di eseguire operazioni di copiatura, stampa e invio fax (opzionale).
- ***WorkCentre Pro*** – dispositivo digitale multifunzione avanzato che offre molteplici funzioni ad alte prestazioni. Questo modello è in grado di eseguire operazioni di copiatura, stampa, invio fax (opzionale) e scansione (opzionale).

Ogni modello dispone di sei configurazioni in grado di fornire 32, 38, 45, 55, 65 o 75 copie/stampe al minuto.

Tutte le configurazioni sono aggiornabili per adattare il dispositivo a eventuali nuove esigenze. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore Xerox di zona.

Per ulteriori informazioni sul modello, sulla configurazione e sulle opzioni aggiuntive, vedere le pagine correlate.

NOTA: *le caratteristiche e le funzioni descritte in questa Guida di riferimento rapido sono basate sulla configurazione completa di WorkCentre Pro e pertanto potrebbero non essere disponibili sulla macchina in uso. Per ulteriori informazioni sui componenti opzionali o sulle altre configurazioni, rivolgersi al fornitore Xerox di zona.*

CopyCentre

Opzioni CopyCentre

CopyCentre offre le seguenti opzioni:

NOTA: *per identificare le opzioni compatibili con la configurazione della macchina, vedere la sezione "Compatibilità" a pagina 2-5.*

Copertura lastra di esposizione Copertura a cerniera piatta per la lastra di esposizione. Installata al posto dell'alimentatore automatico.

Alimentatore automatico Consente di alimentare un massimo di 75 documenti solo fronte o fronte/retro. È possibile alimentare documenti di formato compreso tra A5 e A3. Installato al posto della copertura lastra di esposizione.

Alimentatore ad alta capacità Contiene i vassoi 3 e 4. Entrambi i vassoi dispongono di una capacità superiore a quella dei vassoi 1 e 2. Questo consente di ridurre la frequenza di sostituzione della carta nella macchina.

Vassoio a sfalsamento Consegna le copie con il lato stampato rivolto verso l'alto o verso il basso, fascicolate o non fascicolate. Ogni fascicolo viene sfalsato rispetto al precedente per facilitarne la separazione. Installato al posto della stazione di finitura.

Stazione di finitura

Sono disponibili 4 tipi di stazioni di finitura:

- Stazione di finitura Office di base
- Stazione di finitura Office
- Stazione di finitura Office avanzata
- Stazione di finitura Professional

Per identificare il tipo di stazione di finitura e per ulteriori informazioni su ciascuna stazione di finitura, vedere la sezione *"Dispositivi di finitura" a pagina 2-13*.

La stazione di finitura prescelta è installata al posto del *vassoio a sfalsamento*.

Perforazione

Questa opzione è disponibile su tutte e tre le stazioni di finitura se dotate di un *kit di foratura*. Sono disponibili i kit a *2 fori*, a *4 fori* o a *4 fori* svedese. Poiché ogni foglio viene forato individualmente, non vi è alcun limite al numero massimo di fogli nel fascicolo. *Kit di foratura aggiuntivi* possono essere acquistati a parte, sebbene sia possibile installare un solo kit per volta.

Pinzatrice

Utilizzando la *pinzatrice* è possibile pinzare manualmente fino a 50 fogli di carta da 80 g/m^2. La cartuccia della pinzatrice contiene 5000 punti.

NOTA: *prima di installare la pinzatrice è necessario montare il ripiano.*

Vassoio buste

Questo vassoio è inserito all'interno del vassoio 2 e può contenere un massimo di 55 buste C10.

Kit fax di base (incorporato)

Questo kit consente una connessione singola alla linea telefonica. Il kit *fax di base*, denominato anche *Fax incorporato*, permette di sottoporre a scansione i documenti e di inviarli direttamente a quasi tutti i tipi di apparecchi fax collegati alla rete telefonica. I fax vengono inviati dalla macchina direttamente al numero fax inserito. Questo tipo di fax utilizza le normali linee telefoniche per trasmettere i dati e pertanto vengono applicate le tariffe telefoniche standard.

Kit fax avanzato (incorporato)

Consente la connessione di due linee telefoniche alla macchina. Questo kit offre tutte le funzioni del kit *fax di base* con in più la possibilità di inviare e ricevere fax contemporaneamente.

Dispositivo interfaccia esterna

Consente il collegamento di un dispositivo di accesso e contabilità di terzi, ad esempio con pagamento tramite scheda o gettoni.

Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB

Area di memorizzazione temporanea aggiuntiva per dati scansiti.

Compatibilità

	CopyCentre					
Opzione	**32**	**38**	**45**	**55**	**65**	**75**
Copertura lastra di esposizione	●	●	●	-	-	-
Alimentatore automatico	O	O	O	●	●	●
Alimentatore ad alta capacità	O	O	O	O	●	●
Vassoio a sfalsamento	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office di base	O	O	O	-	-	-
Stazione di finitura Office	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office avanzata	-	-	-	-	O	O
Stazione di finitura Professional	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 2 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori svedese	O	O	O	O	O	O
Pinzatrice e ripiano	O	O	O	O	O	O
Vassoio buste	O	O	O	O	-	-
Kit fax di base	O	O	O	O	O	O
Kit fax avanzato	O	O	O	O	O	O
Dispositivo interfaccia esterna	O	O	O	O	O	O
Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB aggiuntiva	O	O	O	O	●	●

Legenda: ● Standard O Opzionale - Non disponibile

WorkCentre

Opzioni WorkCentre

WorkCentre offre le seguenti opzioni:

NOTA: *per identificare le opzioni compatibili con la configurazione della macchina, vedere la sezione "Compatibilità" a pagina 2-8.*

Copertura lastra di esposizione Copertura a cerniera piatta per la lastra di esposizione. Installata al posto dell'alimentatore automatico.

Alimentatore automatico Consente di alimentare un massimo di 75 documenti solo fronte o fronte/retro. È possibile alimentare documenti di formato compreso tra A5 e A3. Installato al posto della copertura lastra di esposizione.

Alimentatore ad alta capacità Contiene i vassoi 3 e 4. Entrambi i vassoi dispongono di una capacità superiore a quella dei vassoi 1 e 2. Questo consente di ridurre la frequenza di sostituzione della carta nella macchina.

Vassoio a sfalsamento Consegna le copie con il lato stampato rivolto verso l'alto o verso il basso, fascicolate o non fascicolate. Ogni fascicolo viene sfalsato rispetto al precedente per facilitarne la separazione. Installato al posto della stazione di finitura.

Stazione di finitura Sono disponibili 4 tipi di stazioni di finitura:

- Stazione di finitura Office di base
- Stazione di finitura Office

- Stazione di finitura Office avanzata
- Stazione di finitura Professional

Per identificare il tipo di stazione di finitura e per ulteriori informazioni su ciascuna stazione di finitura, vedere la sezione *"Dispositivi di finitura" a pagina 2-13*.

La stazione di finitura prescelta è installata al posto del *vassoio a sfalsamento*.

Perforazione Questa opzione è disponibile su tutte e tre le stazioni di finitura se dotate di un *kit di foratura*. Sono disponibili i kit a *2 fori*, a *4 fori* o a *4 fori* svedese. Poiché ogni foglio viene forato individualmente, non vi è alcun limite al numero massimo di fogli nel fascicolo. *Kit di foratura* aggiuntivi possono essere acquistati a parte, sebbene sia possibile installare un solo kit per volta.

Pinzatrice Utilizzando la *pinzatrice* è possibile pinzare manualmente fino a 50 fogli di carta da 80 g/m^2. La cartuccia della pinzatrice contiene 5000 punti.

NOTA: *prima di installare la pinzatrice è necessario montare il ripiano.*

Vassoio buste Questo vassoio è inserito all'interno del vassoio 2 e può contenere un massimo di 55 buste C10.

Kit fax di base (incorporato) Questo kit consente una connessione singola alla linea telefonica. Il kit *fax di base*, denominato anche *Fax incorporato*, permette di sottoporre a scansione i documenti e di inviarli direttamente a quasi tutti i tipi di apparecchi fax collegati alla rete telefonica. I fax vengono inviati dalla macchina direttamente al numero fax inserito. Questo tipo di fax utilizza le normali linee telefoniche per trasmettere i dati e pertanto vengono applicate le tariffe telefoniche standard.

Kit fax avanzato (incorporato) Consente la connessione di due linee telefoniche alla macchina. Questo kit offre tutte le funzioni del kit *fax di base* con in più la possibilità di inviare e ricevere fax contemporaneamente.

Dispositivo interfaccia esterna Consente il collegamento di un dispositivo di accesso e contabilità di terzi, ad esempio con pagamento tramite scheda o gettoni.

Contabilità standard Xerox Strumento utilizzabile dagli amministratori per tenere traccia del numero di lavori di *copiatura*, *stampa*, *scansioni in rete*, *Fax server* e *Fax incorporato* per ciascun utente, a condizione che questi servizi siano installati sulla macchina. È possibile applicare limiti di utilizzo per gli utenti e stampare un rapporto contenente tutti i dati di *contabilità standard Xerox*.

Impostazioni di sovrascrittura Una funzione di sicurezza che offre le opzioni *Sovrascrittura immagini su richiesta* e *Sovrascrittura immagini immediata*. Queste opzioni consentono di sovrascrivere i dati sul disco rigido per proteggere informazioni riservate.

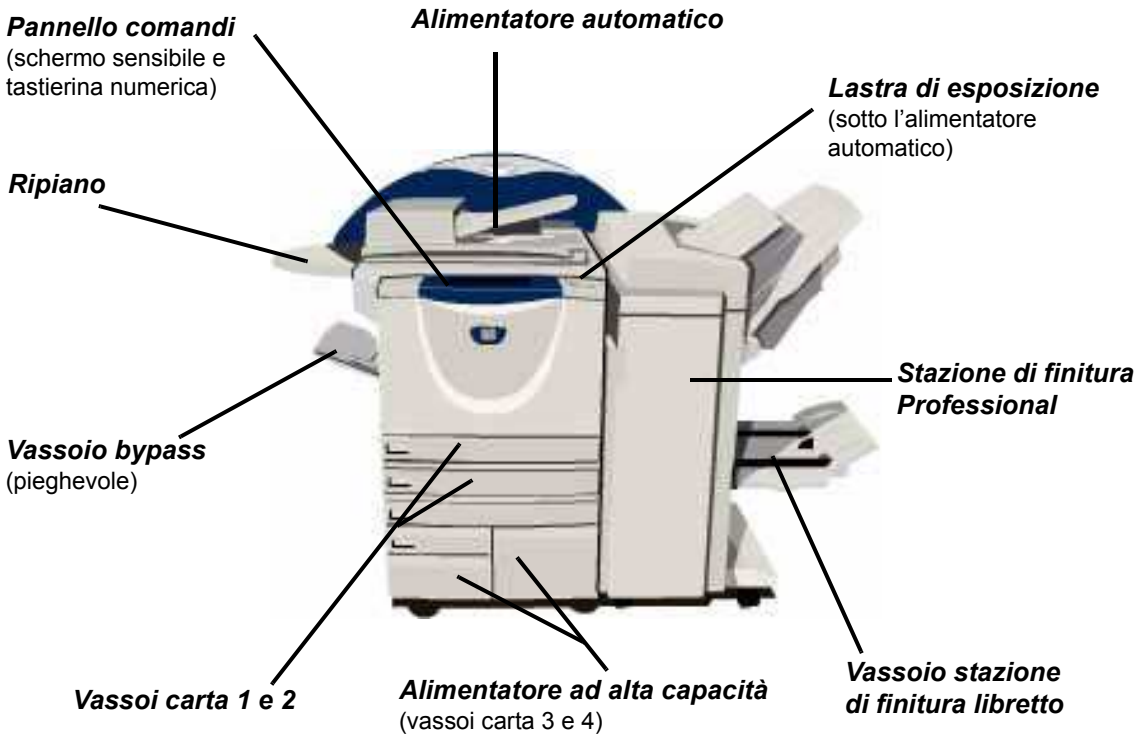
Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB Area di memorizzazione temporanea aggiuntiva per dati scansiti.

Compatibilità

	WorkCentre					
Opzione	**32**	**38**	**45**	**55**	**65**	**75**
Copertura lastra di esposizione	●	●	●	-	-	-
Alimentatore automatico	O	O	O	●	●	●
Alimentatore ad alta capacità	O	O	O	●	●	●
Vassoio a sfalsamento	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office di base	O	O	O	-	-	-
Stazione di finitura Office	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office avanzata	-	-	-	-	O	O
Stazione di finitura Professional	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 2 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori svedese	O	O	O	O	O	O
Pinzatrice	O	O	O	O	O	O
Ripiano	●	●	●	●	●	●
Vassoio buste	O	O	O	O	-	-
Kit fax di base	O	O	O	O	O	O
Kit fax avanzato	O	O	O	O	O	O
E-mail	O	O	O	O	O	O
Contabilità standard Xerox	●	●	●	●	●	●
Dispositivo interfaccia esterna	O	O	O	O	O	O
Impostazioni di sovrascrittura	O	O	O	O	O	O
Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB aggiuntiva	O	O	O	O	●	●

Legenda: ● Standard O Opzionale - Non disponibile

WorkCentre Pro



Opzioni WorkCentre Pro

WorkCentre Pro offre le seguenti opzioni:

NOTA: *per identificare le opzioni compatibili con la configurazione della macchina, vedere la sezione "Compatibilità" a pagina 2-12.*

Alimentatore automatico Consente di alimentare un massimo di 75 documenti solo fronte o fronte/retro. È possibile alimentare documenti di formato compreso tra A5 e A3. Installato al posto della copertura lastra di esposizione.

Alimentatore ad alta capacità Contiene i vassoi 3 e 4. Entrambi i vassoi dispongono di una capacità superiore a quella dei vassoi 1 e 2. Questo consente di ridurre la frequenza di sostituzione della carta nella macchina.

Vassoio a sfalsamento Consegna le copie con il lato stampato rivolto verso l'alto o verso il basso, fascicolate o non fascicolate. Ogni fascicolo viene sfalsato rispetto al precedente per facilitarne la separazione. Installato al posto della stazione di finitura.

Stazione di finitura Sono disponibili 4 tipi di stazioni di finitura:

- Stazione di finitura Office di base
- Stazione di finitura Office
- Stazione di finitura Office avanzata
- Stazione di finitura Professional

Per identificare il tipo di stazione di finitura e per ulteriori informazioni su ciascuna stazione di finitura, vedere la sezione *"Dispositivi di finitura" a pagina 2-13*.

La stazione di finitura prescelta è installata al posto del *vassoio a sfalsamento*.

Perforazione Questa opzione è disponibile su tutte e tre le stazioni di finitura se dotate di un *kit di foratura*. Sono disponibili i kit a *2 fori*, a *4 fori* o a *4 fori* svedese. Poiché ogni foglio viene forato individualmente, non vi è alcun limite al numero massimo di fogli nel fascicolo. *Kit di foratura* aggiuntivi possono essere acquistati a parte, sebbene sia possibile installare un solo kit per volta.

Pinzatrice Utilizzando la *pinzatrice* è possibile pinzare manualmente fino a 50 fogli di carta da 80 g/m^2. La cartuccia della pinzatrice contiene 5000 punti.

NOTA: *prima di installare la pinzatrice è necessario montare il ripiano.*

Vassoio buste Questo vassoio è inserito all'interno del vassoio 2 e può contenere un massimo di 55 buste C10.

Kit fax di base (incorporato) Questo kit consente una connessione singola alla linea telefonica. Il kit *fax di base*, denominato anche *Fax incorporato*, permette di sottoporre a scansione i documenti e di inviarli direttamente a quasi tutti i tipi di apparecchi fax collegati alla rete telefonica. I fax vengono inviati dalla macchina direttamente al numero fax inserito.

Kit fax avanzato (incorporato) Consente la connessione di due linee telefoniche alla macchina. Questo kit offre tutte le funzioni del kit *fax di base* con in più la possibilità di inviare e ricevere fax contemporaneamente.

LAN Fax Consente di inviare un documento a un apparecchio fax connesso alla rete telefonica. I fax vengono inviati dal PC direttamente al numero fax inserito.

Fax server Consente agli utenti di inviare e ricevere fax cartacei tramite un server fax. I fax vengono inviati dalla macchina a un server fax di terzi che li inoltra al numero fax inserito.

Internet fax Consente agli utenti di inviare e ricevere fax tramite Internet o la Intranet.

E-mail Consente di scansire un'immagine e di inviarla a un qualsiasi indirizzo e-mail valido. L'immagine scansita viene inviata come allegato e-mail ai destinatari specificati.

Scansione in rete Servizio utilizzato per scansire un documento originale e convertirlo in un file elettronico. Il file può essere distribuito e archiviato in diversi modi. La destinazione finale del file elettronico dipenderà dal percorso di scansione scelto dall'utente.

Contabilità di rete Consente di controllare l'utilizzo della macchina registrando la quantità eseguita di *stampe*, *copie* e *scansioni* da più macchine in rete.

Contabilità standard Xerox Strumento utilizzabile dagli amministratori per tenere traccia del numero di lavori di *copiatura*, *stampa*, *scansioni in rete*, *Fax server* e *Fax incorporato* per ciascun utente, a condizione che questi servizi siano installati sulla macchina. È possibile applicare limiti di utilizzo per gli utenti e stampare un rapporto contenente tutti i dati di *contabilità standard Xerox*.

Dispositivo interfaccia esterna Consente il collegamento di un dispositivo di accesso e contabilità di terzi, ad esempio con pagamento tramite scheda o gettoni.

Impostazioni di sovrascrittura Una funzione di sicurezza che offre le opzioni *Sovrascrittura immagini su richiesta* e *Sovrascrittura immagini immediata*. Queste opzioni consentono di sovrascrivere i dati sul disco rigido per proteggere informazioni riservate.

Stampa USB (Universal Serial Bus) Per la stampa diretta da un PC collegato tramite un cavo USB.

Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB Area di memorizzazione temporanea aggiuntiva per dati scansiti.

Compatibilità

	WorkCentre Pro					
Opzione	**32**	**38**	**45**	**55**	**65**	**75**
Copertura lastra di esposizione	-	-	-	-	-	-
Alimentatore automatico	●	●	●	●	●	●
Alimentatore ad alta capacità	●	●	●	●	●	●
Vassoio a sfalsamento	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office di base	O	O	O	-	-	-
Stazione di finitura Office	O	O	O	O	O	O
Stazione di finitura Office avanzata	-	-	-	-	O	O
Stazione di finitura Professional	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 2 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori	O	O	O	O	O	O
Kit di foratura a 4 fori svedese	O	O	O	O	O	O
Pinzatrice	O	O	O	O	O	O
Ripiano	●	●	●	●	●	●
Vassoio buste	O	O	O	O	-	-
Kit fax di base	O	O	O	O	O	O
Kit fax avanzato	O	O	O	O	O	O
LAN Fax	O	O	O	O	O	O
Fax server	O	O	O	O	O	O
Internet fax	O	O	O	O	O	O
E-mail	O	O	O	O	O	O
Scansione in rete	O	O	O	O	O	O
Contabilità di rete	O	O	O	O	O	O
Contabilità standard Xerox	●	●	●	●	●	●
Dispositivo interfaccia esterna	O	O	O	O	O	O
Impostazioni di sovrascrittura	O	O	O	O	O	O
Stampa USB	O	O	O	O	O	O
Memoria EPC (Electronic Pre- Collation) da 256 MB aggiuntiva	O	O	O	O	●	●

Legenda: ● Standard O Opzionale - Non disponibile

Dispositivi di finitura

Stazione di finitura Office di base

Stazione di finitura Office

Stazione di finitura Office avanzata

Stazione di finitura Professional

(con stazione finitura libretto)

Stazione di finitura Office di base

Contiene un massimo di 250 fogli nel *vassoio superiore* e un massimo di 1000 fogli nel *vassoio impilatore*.

L'impilatore consente di fascicolare, impilare e pinzare le copie a seconda delle funzioni selezionate.

La cartuccia punti della *stazione di finitura Office di base* contiene 3000 punti.

NOTA: *la pinzatura doppia non è disponibile con la stazione di finitura Office di base.*

Stazione di finitura Office

Contiene un massimo di 250 fogli nel *vassoio superiore* e un massimo di 2000 fogli nel *vassoio impilatore*.

L'impilatore consente di fascicolare, impilare, pinzare e perforare le copie a seconda delle funzioni selezionate.

La cartuccia punti della *stazione di finitura Office di base* contiene 5000 punti.

Stazione di finitura Office avanzata

Contiene un massimo di 250 fogli nel *vassoio superiore* e un massimo di 1500 fogli in ciascuno dei 2 *vassoi impilatore*.

La *stazione di finitura Office avanzata* consente di fascicolare, impilare, pinzare e perforare le copie a seconda delle funzioni selezionate.

La cartuccia punti della *stazione di finitura Office avanzata* contiene 5000 punti.

Stazione di finitura Professional

Contiene un massimo di 250 fogli nel *vassoio superiore* e un massimo di 1500 fogli nel *vassoio impilatore*.

L'impilatore consente di fascicolare, impilare, pinzare e perforare le copie a seconda delle funzioni selezionate.

La *stazione di finitura Professional* include anche una *stazione di finitura libretto* che può essere usata per piegare e pinzare le copie. La pinzatrice della *stazione di finitura libretto* richiede 2 cartucce punti, ciascuna contenente 2000 punti. La pinzatrice della stazione di finitura dispone di 1 cartuccia punti contenente 5000 punti.

3 Introduzione

- Descrizione del pannello comandi 3-2
- Accensione e spegnimento 3-3
- Caricamento della carta 3-4
- Esecuzione di copie 3-5
- Invio di un fax mediante Fax incorporato 3-6
- Invio di un fax mediante Fax server 3-7
- Invio di un fax mediante Internet fax 3-8
- Scansione di un documento su file 3-9
- Invio di un messaggio e-mail 3-10
- Stampa da un PC 3-11
- Invio di un fax mediante LAN Fax 3-12
- Stampa con Servizi Internet 3-13
- Login/Logout 3-14
- Personalizzazione della macchina 3-15
- Informazioni supplementari 3-16

Descrizione del pannello comandi

NOTA: *lo schermo sensibile visualizzato rappresenta la configurazione completa di WorkCentre Pro.*

Schermo sensibile
Visualizza e permette di selezionare le funzioni di programmazione, comprese le procedure di eliminazione degli errori e le informazioni generali sul sistema.

Accesso
Fornisce l'accesso a *Strumenti*, per modificare i valori di default del dispositivo.

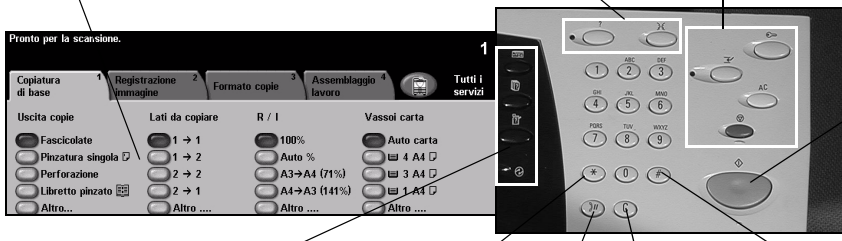
AC Cancella tutto
Riporta tutte le funzioni alle impostazioni di default.

? Guida
Fornisce accesso a informazioni supplementari.

Interruzione
Sospende temporaneamente il lavoro in corso per lasciare il posto a un lavoro più urgente.

Lingua
Visualizza il testo in una delle altre lingue disponibili.

Pausa
Sospende temporaneamente il lavoro in corso.



Avvio
Avvia il lavoro.

Funzioni
Visualizza le funzioni lavoro sullo schermo.

Asterisco
Utilizzare per avviare un'operazione DTMF (Dual Tone Multi-frequency).

C Cancella
Cancella i valori numerici o l'ultima cifra inserita.

 # Cancelletto
Indica il carattere di selezione o un numero di selezione di gruppo. Permette anche di inserire la parola di accesso.

Situazione lavori
Visualizza lo stato dei lavori.

Condizione macchina
Visualizza lo stato in cui si trova la macchina.

Spia Economizzatore
Indica quando è attivo il Modo economizzatore della macchina.

Pausa di selezione
Inserisce una pausa nella selezione di un numero di telefono durante la trasmissione di un fax.

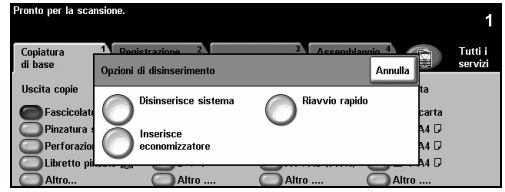
Accensione e spegnimento

1 Per accendere la macchina

- Premere l'interruttore di **accensione**. Il processo di accensione viene completato in meno di 165 secondi e consente di attivare tutte le opzioni installate.

NOTA: *alcune funzioni della macchina come la copiatura e la scansione saranno disponibili prima di altre.*

2 Per spegnere la macchina



- Premere l'interruttore di **accensione**. Una schermata di conferma richiede di selezionare un'opzione di disinserimento.

3

- Se si seleziona **[Disinserisce sistema]** nella schermata *Opzioni di disinserimento*, viene visualizzato un messaggio in cui si avverte che, se la macchina viene spenta, i dati potrebbero andare perduti.

NOTA: *la conferma di questa schermata comporta la cancellazione di tutti i lavori attualmente nella coda.*

- Premere il pulsante **[Conferma]** per spegnere la macchina.

NOTA: *l'alimentazione viene interrotta dopo circa 45 secondi.*

- Se si seleziona **[Inserisce economizzatore]**, viene immediatamente attivato il modo *Economizzatore* appropriato. Se la coda dovesse contenere dei lavori, viene visualizzata una seconda schermata.

NOTA: *per riportare la macchina in modalità operativa, è sufficiente premere un pulsante sullo schermo sensibile o un tasto sul pannello comandi.*

- Se è stato selezionato e confermato **[Riavvio rapido]**, la macchina si riavvia. Viene visualizzato un messaggio per avvertire che eventuali lavori in coda verranno cancellati.

NOTA: *eventuali lavori di copiatura in coda verranno cancellati, mentre i lavori di stampa verranno recuperati.*

- Se è stato selezionato **[Annulla]**, le opzioni di spegnimento vengono annullate e la macchina è disponibile all'uso.

Caricamento della carta

1

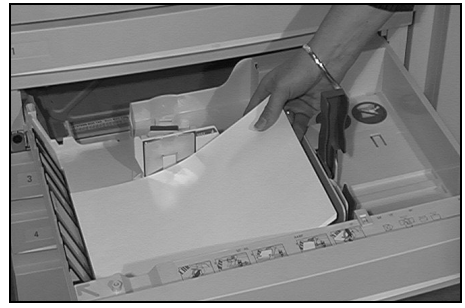
- Aprire il vassoio carta richiesto.

NOTA: *i vassoi carta 1 e 2 sono regolabili per tutti i formati da A5 ad A3. I vassoi carta 3 e 4 sono vassoi dedicati e accettano solo il formato A4 o 8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm) con alimentazione lato lungo (LEF).*

2

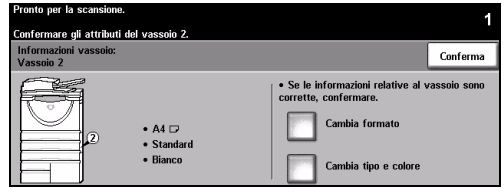
- Caricare la carta. La carta non deve superare la riga di riempimento massimo.
- Chiudere il vassoio.

NOTA: *se si utilizza il vassoio 1 o 2, accertarsi che le guide tocchino la pila dei fogli. In caso contrario, il formato rilevato automaticamente potrebbe risultare errato.*



3

- Per riprogrammare il vassoio nel caso in cui il formato, il tipo o il colore della carta sia cambiato, selezionare **[Conferma]** OPPURE **[Cambia formato]** e/o **[Cambia tipo e colore]**.



NOTA: *verificare che il formato, il tipo e il colore siano corretti. Per la carta da copia standard le impostazioni dovrebbero essere:*
***Formato –** A4*
***Tipo** – Standard*
***Colore** – Bianco*

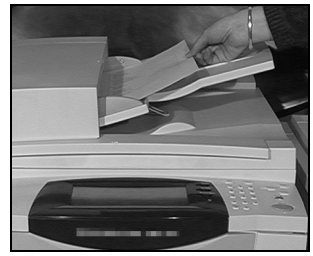
NOTA: *alcune configurazioni macchina non supportano la stampa di buste. Per ulteriori informazioni fare riferimento al capitolo Descrizione generale del prodotto.*

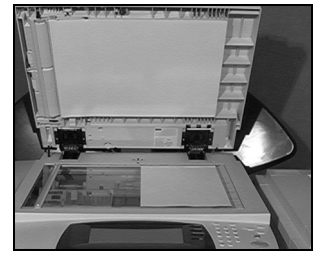
Esecuzione di copie

1

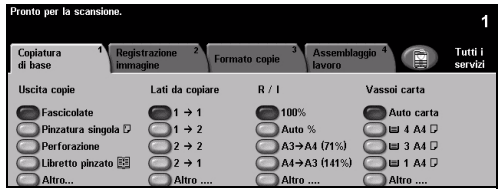
- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

NOTA: *nell'alimentatore automatico, la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*





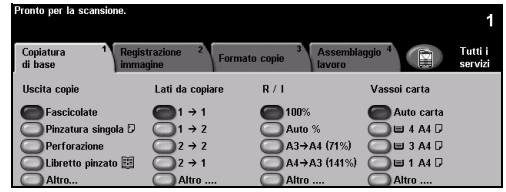
2



- Accedere alla schermata *Copiatura di base*; se necessario, selezionare il pulsante **[Funzioni]** del pannello comandi.

3

- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Selezionare il numero di copie richieste.
- Premere **[Avvio]**.



Le funzioni di copiatura comprendono…

- Produzione di fascicoli pinzati o forati, se è disponibile una stazione di finitura
- Registrazione della qualità immagine
- Riduzione/Ingrandimento automatici
- Copia di originali con formati misti
- Aggiunta di divisori stampati o in bianco al fascicolo di trasparenti
- Raggruppamento di più immagini su una pagina
- Aggiunta di copertine stampate o in bianco
- Aggiunta di annotazioni
- Inserimento di fogli o di divisori a rubrica stampati o in bianco
- Spostamento delle immagini
- Cancellazione di margini e bordi
- Composizione lavoro per applicare programmazioni diverse a documenti di uno stesso fascicolo
- Archiviazione delle impostazioni di programmazione dei lavori frequenti
- Creazione di libretti

Invio di un fax mediante Fax incorporato

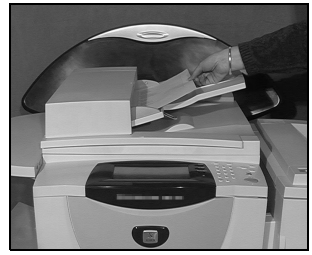
La funzione *Fax incorporato* è opzionale. Se la schermata *Fax – Funzioni di base* corrisponde a quella visualizzata al punto 2, ciò significa che la funzione *Fax incorporato* è abilitata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

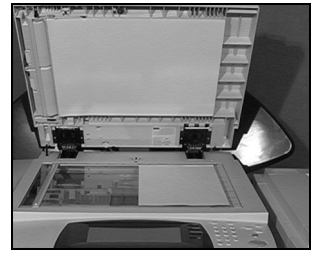
NOTA: *entrambi i servizi Fax incorporato e Fax server possono essere contemporaneamente installati sul WorkCentre Pro, tuttavia solo un servizio può essere abilitato.*

1

- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

NOTA: *nell'alimentatore automatico la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*





2

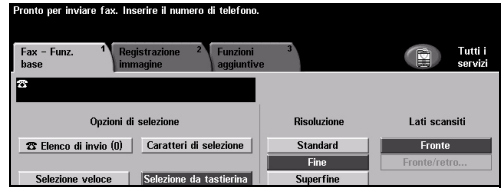
- Selezionare **[Fax]**.

NOTA: *è possibile che per accedere all'opzione Fax sia innanzitutto necessario selezionare* ***[Tutti i servizi]****.*

- Inserire il numero di telefono.

3

- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Premere **[Avvio]**.



Le funzioni di Fax comprendono…

- Modifica della risoluzione
- Trasmissione via fax di originali fronte/retro
- Programmazione del formato degli originali da scansire
- Registrazione della qualità immagine
- Invio differito di fax
- Aggiunta di un foglio di intestazione
- Invio a più destinatari
- Memorizzazione su mailbox e polling alla/dalla macchina
- Impostazione della velocità di trasmissione

Invio di un fax mediante Fax server

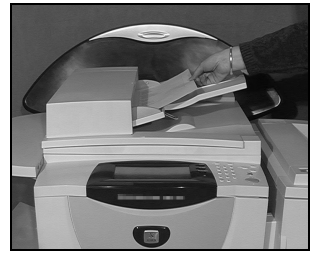
La funzione *Fax server* è opzionale ed è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Se la schermata *Fax – Funzioni di base* corrisponde a quella visualizzata al punto 2, ciò significa che la funzione *Fax server* è abilitata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

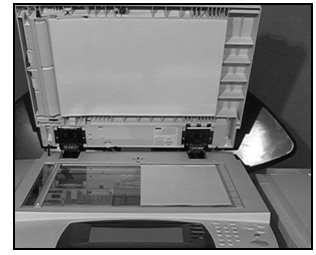
NOTA: *entrambi i servizi Fax incorporato e Fax server possono essere contemporaneamente installati sul WorkCentre Pro, tuttavia solo un servizio può essere abilitato.*

1

- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

NOTA: *nell'alimentatore automatico la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*



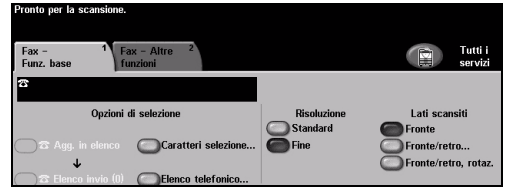


2

- Selezionare **[Fax]**.

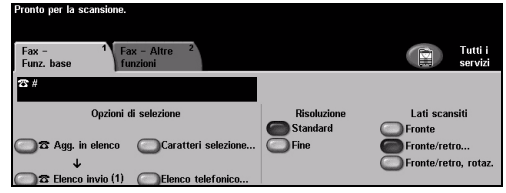
NOTA: *è possibile che per accedere all'opzione Fax sia innanzitutto necessario selezionare* ***[Tutti i servizi]****.*

- Inserire il numero di telefono.



3

- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Premere **[Avvio]**.



Le funzioni di Fax comprendono…

- Modifica della risoluzione
- Trasmissione via fax di originali fronte/retro
- Programmazione del formato degli originali da scansire
- Registrazione della qualità immagine
- Invio differito di fax

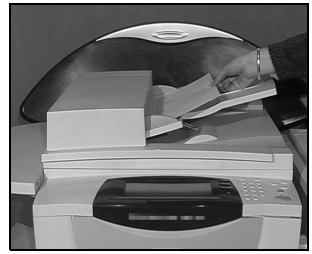
Invio di un fax mediante Internet fax

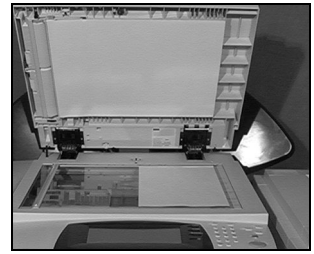
La funzione *Internet fax* è opzionale ed è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

1

- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

NOTA: *nell'alimentatore automatico la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*



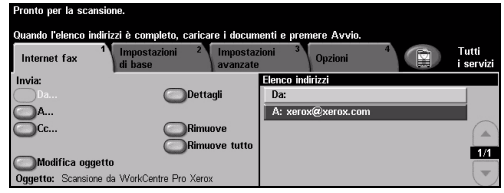


2

- Selezionare **[Internet fax]**.

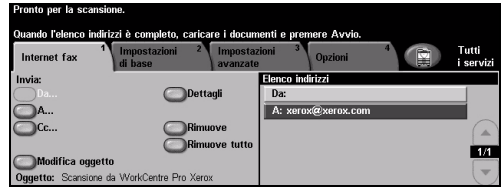
NOTA: *è possibile che per accedere all'opzione Internet fax sia innanzitutto necessario selezionare **[Tutti i servizi]**.*

- Selezionare **[A...]**, inserire i dati e-mail del destinatario e selezionare **[Salva]**.
- Selezionare **[Modifica oggetto]**, inserire l'oggetto e selezionare **[Salva]**.



3

- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Premere **[Avvio]**.



Le funzioni di Internet fax comprendono…

- Impostazione di una rubrica pubblica o interna
- Modifica della risoluzione
- Scansione di originali fronte/retro
- Programmazione del formato degli originali da scansire
- Registrazione della qualità immagine
- Modifica del formato file di default

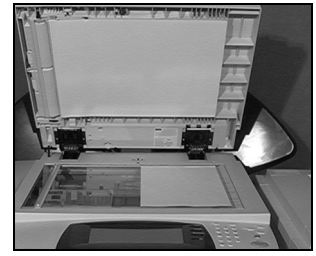
Scansione di un documento su file

L'opzione *Scansione in rete* è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

1

- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

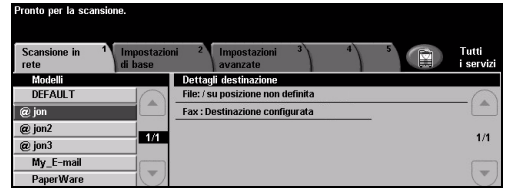
NOTA: *nell'alimentatore automatico la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*



2

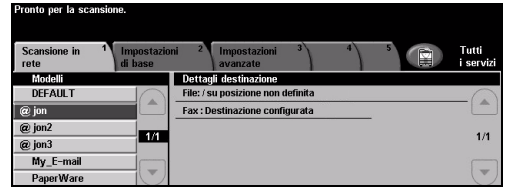
- Selezionare **[Scansione in rete]**.

NOTA: *è possibile che per accedere all'opzione Scansione in rete sia innanzitutto necessario selezionare* ***[Tutti i servizi]****.*



3

- Selezionare un modello.
- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Premere **[Avvio]**.
- Al termine dell'operazione, accedere al lavoro dalla workstation.



Le funzioni di Scansione in rete comprendono…

- Modifica dell'immagine in uscita in base alle esigenze
- Modifica della risoluzione
- Scansione di originali fronte/retro
- Programmazione del formato degli originali da scansire
- Modifica della destinazione dell'immagine scansita

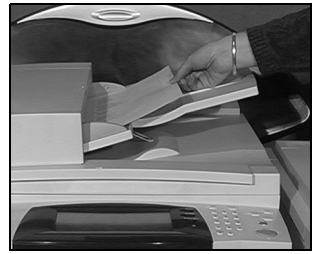
Invio di un messaggio e-mail

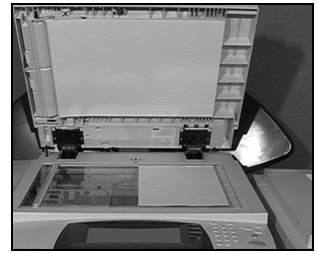
La funzione *E-mail* è opzionale ed è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

1

- Caricare gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

NOTA: *nell'alimentatore automatico la scansione dei documenti viene eseguita una sola volta.*

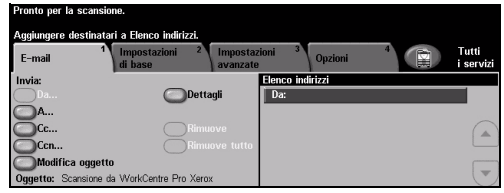




2

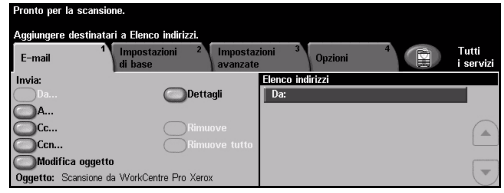
- Selezionare **[E-mail]**.

NOTA: *è possibile che per accedere all'opzione E-mail sia innanzitutto necessario selezionare* ***[Tutti i servizi]****.*



3

- Selezionare **[A...]**, inserire i dati e-mail del destinatario e selezionare **[Invio]**.
- Selezionare **[Modifica oggetto]**, inserire l'oggetto e selezionare **[Salva]**.
- Selezionare le funzioni richieste sullo *schermo sensibile*.
- Premere **[Avvio]**.



Le funzioni di E-mail comprendono…

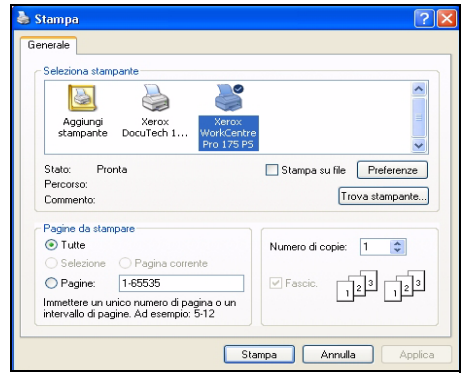
- Impostazione di una rubrica pubblica o interna
- Modifica della risoluzione
- Scansione di originali fronte/retro
- Programmazione del formato degli originali da scansire
- Registrazione della qualità immagine

Stampa da un PC

Se la macchina è collegata a una rete, è possibile stampare i documenti direttamente dal PC tramite il *driver di stampa CentreWare* fornito. Il *driver di stampa* deve essere caricato su tutti i PC che utilizzano la macchina.

1

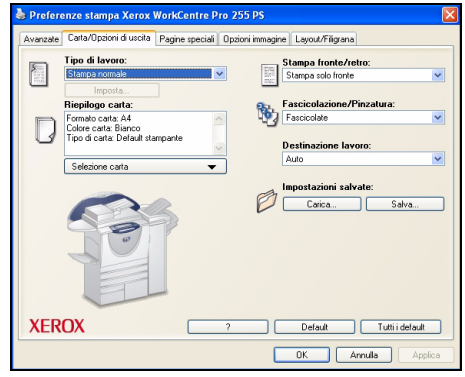
- Selezionare **[Stampa]** all'interno dell'applicazione sul PC.
- Selezionare la macchina in uso come stampante.



2

- Selezionare **[Proprietà]**, effettuare le selezioni e fare clic su **[OK]**.
- Fare clic su **[OK]** per stampare il documento.

NOTA: *le istruzioni possono variare in base all'applicazione utilizzata.*



Le funzioni di Stampa comprendono…

- Stampa fronte o fronte/retro
- Produzione di fascicoli pinzati o perforati, se disponibile
- Modifica della risoluzione di stampa
- Aggiunta di un foglio intestazione
- Aggiunta di una copertina anteriore
- Modifica della qualità immagine
- Aggiunta di filigrane

Invio di un fax mediante LAN Fax

La funzione *LAN Fax* è opzionale ed è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

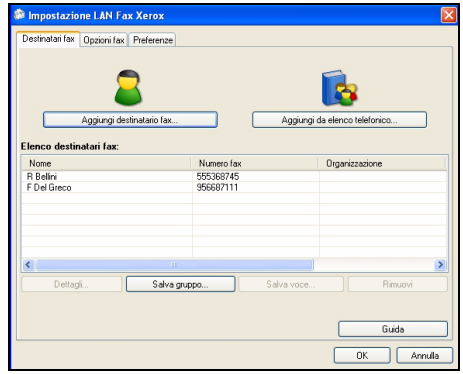
1

- Selezionare **[Stampa]** all'interno dell'applicazione sul PC.
- Selezionare la macchina in uso come stampante.

2

- Selezionare **[Proprietà]**.
- Selezionare **[Tipo di lavoro]** e quindi **[Fax]** dal menu a discesa.
- Inserire i dati del destinatario e selezionare le funzioni richieste.
- Fare clic su **[OK]** per inviare il documento.

NOTA: *le istruzioni possono variare in base all'applicazione utilizzata.*



Le funzioni di LAN Fax comprendono…

- Creazione di un elenco telefonico
- Rapporto di conferma
- Velocità di invio
- Risoluzione
- Ora di invio
- Foglio di intestazione

Stampa con Servizi Internet

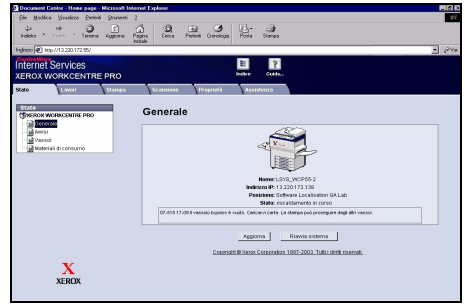
La stampa con *Servizi Internet* è disponibile su *WorkCentre Pro* e su *WorkCentre* se è installata l'opzione postscript. Il software *Servizi Internet* si avvale dell'interfaccia Web incorporata della macchina per mettere in comunicazione il server HTTP e la macchina stessa. Questa opzione è disponibile solo se la macchina è collegata a una rete.

1

- Aprire il browser Web, quindi inserire: http:// e l'indirizzo TCP/IP della stampante.
- Premere il tasto **[Invio]** sulla tastiera della workstation.

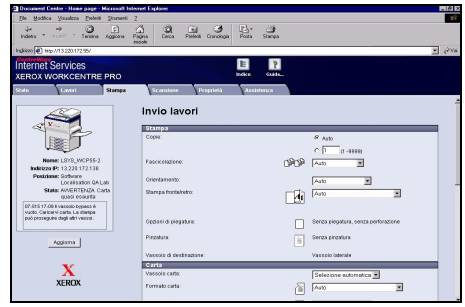
  Viene visualizzata la schermata *Stato*.

SUGGERIMENTO: *se non si dispone dell'indirizzo TCP/IP della macchina, rivolgersi all'amministratore del sistema.*



2

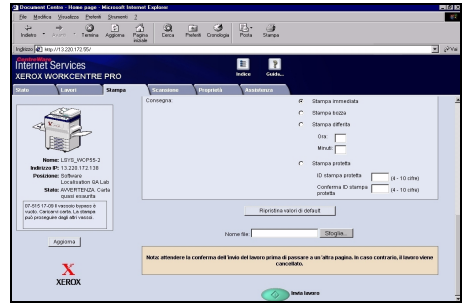
- Selezionare **[Stampa]** ed effettuare le selezioni.
- Usare la barra di scorrimento sulla destra per spostarsi in fondo alla pagina.



3

- Fare clic su **[Sfoglia]** e individuare il file da stampare.
- Fare clic su **[Invia lavoro]**.

NOTA: *per informazioni più dettagliate sull'uso di Servizi Internet, rivolgersi all'amministratore del sistema.*



Le funzioni di Servizi Internet comprendono…

- Creazione, modifica e cancellazione dei modelli di scansione (se la scansione in rete è disponibile)
- Avanzamento, cancellazione o rilascio di un lavoro della coda lavori
- Visualizzazione dello stato della macchina

Login/Logout

Se sul sistema è stata abilitata l'opzione *Auditron interno* o *Contabilità di rete*, per accedere alle funzioni della macchina è necessario un numero utente valido. L'*Auditron interno* registra automaticamente i lavori di *copiatura* per la fatturazione e impedisce l'accesso non autorizzato alla macchina. *Contabilità di rete* consente di registrare i lavori completati in rete. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore* del sistema e/o al *responsabile Auditron*.

1

- Per eseguire il *login* quando l'*Auditron interno* è stato abilitato, utilizzare la tastierina per inserire una password di 4 cifre, quindi selezionare **[Invio]**.

Schermata di accesso all'Auditron interno

- Per eseguire il *login* quando la *Contabilità di rete* è stata abilitata, digitare un *ID utente* e un *ID conto* validi, quindi selezionare **[Invio]**.

Schermata di accesso alla Contabilità di rete

2

- Completare il lavoro.

3

Per eseguire il *logout*:

- Premere il pulsante **[Accesso]** sul pannello comandi.
- Selezionare **[Logout]** sullo *schermo sensibile*.

Personalizzazione della macchina

È possibile personalizzare la macchina allo scopo di adattarla all'ambiente di lavoro e alle proprie attività. Gli *strumenti per la gestione del sistema* consentono all'*amministratore del sistema* di configurare, personalizzare e gestire la macchina.

Dopo aver installato la macchina, è consigliabile personalizzare le impostazioni e le opzioni affinché soddisfino le esigenze dell'utente. Riferire all'*amministratore del sistema* le proprie esigenze per ottenere un funzionamento ottimale della macchina.

È possibile accedere alla funzionalità *Strumenti* utilizzando il pulsante *Accesso* sul pannello comandi. Alcune delle impostazioni disponibili da *Strumenti* sono molto importanti per il funzionamento della macchina, pertanto le schermate sono protette da password affinché non vengano modificate o corrotte accidentalmente.

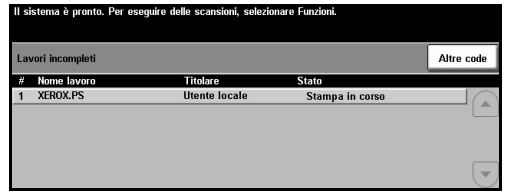
Tutte le istruzioni per l'accesso e la personalizzazione degli *strumenti di gestione del sistema* sono disponibili nel *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.

Gli strumenti di gestione del sistema comprendono…

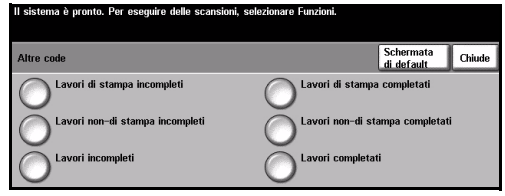
- Impostazioni del sistema
- Default dell'interfaccia utente
- Accesso e contabilità
- Default delle funzioni
- Configurazione di rete e connettività
- Gestione dei materiali di consumo
- Test macchina
- Amministrazione economizzatore
- Impostazioni fax

Informazioni supplementari

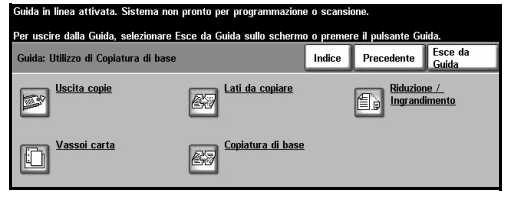
1 Accesso alla coda lavori



- Premere il pulsante **Situazione lavori** del pannello comandi. Viene visualizzata la coda *Lavori incompleti*.
- Controllare lo stato del lavoro.
- Per accedere alle altre code disponibili, selezionare **[Altre code]**.



2 Accesso alla Guida in linea

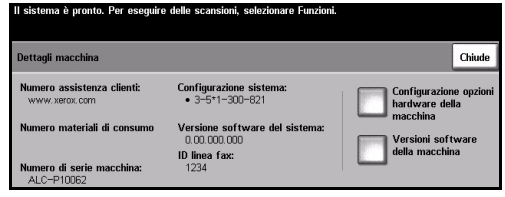


- ? Premere il pulsante **Guida** per accedere alle schermate della Guida in linea.
- Ulteriori informazioni vengono fornite tramite messaggi, istruzioni su schermo e grafica.

3 Altre fonti di informazione

Per ulteriori informazioni su come utilizzare la macchina:

- Vedere il *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.
- Rivolgersi all'*amministratore del sistema*.
- Visitare il *sito Web di Xerox* all'indirizzo **www.xerox.com** oppure contattare il *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox* indicando il numero di serie della macchina.
- Premere il pulsante **[Condizione macchina]** sul pannello comandi.
- Selezionare **[Dettagli macchina]** e annotare il numero di serie.



NOTA: *il numero di serie è riportato anche su una piastrina di metallo sullo sportello anteriore.*

4 Copia

- Copia 4-2
- Copiatura di base.....4-3
- Registrazione immagine 4-10
- Formato copie.....4-17
- Assemblaggio lavoro 4-25

Copia

La funzione di *copiatura* è standard su tutte le configurazioni della macchina.

Per accedere alle funzioni di *copiatura*, premere il pulsante *Funzioni* sul pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *Copia* per visualizzare le schede della funzione *copiatura*.

Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni di *copiatura*.

Le schede che contengono le funzioni di *copiatura* sono indicate sotto.

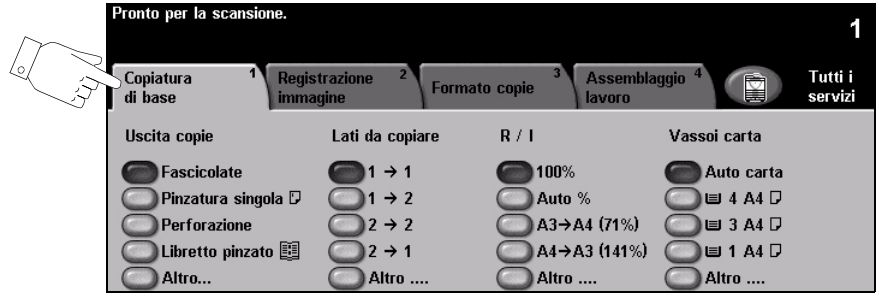
- Copiatura di base
- Registrazione immagine
- Formato copie
- Assemblaggio lavoro

SUGGERIMENTO: *se alcune delle funzioni di copiatura non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*

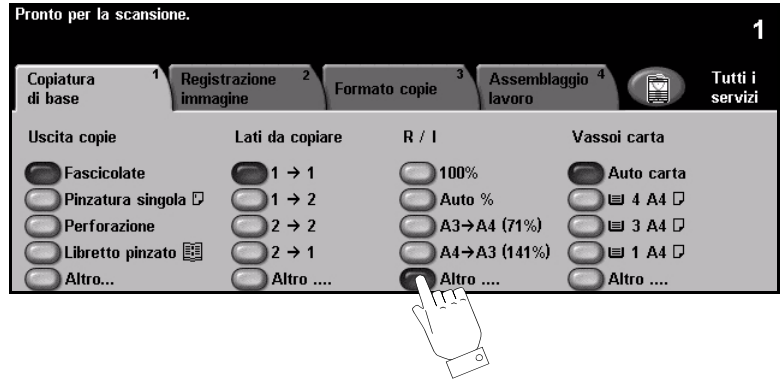
Copiatura di base

La scheda *Copiatura di base* corrisponde alla schermata di default *Copia* e consente di selezionare le funzioni standard per i lavori di copiatura.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *Copia* per visualizzare le funzioni di *copiatura*.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. È possibile selezionare un solo pulsante per ciascuna colonna. Per ogni lavoro si possono selezionare diverse opzioni. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare *Altro*….



Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Uscita copie

Uscita copie permette di selezionare le opzioni di finitura per il lavoro. Le opzioni dipendono dal dispositivo di finitura installato.

SUGGERIMENTO: *per una descrizione di tutti i dispositivi di finitura disponibili, vedere la sezione "Dispositivi di finitura" a pagina 2-13.*

Opzioni:

Fascicolate Selezionare *Fascicolate* per creare serie fascicolate che ripropongono la sequenza degli originali.

Non fascicolate Selezionare *Non fascicolate* per ottenere serie non fascicolate di pagine singole.

Perforazione Questa opzione è disponibile se la macchina è dotata di una stazione di finitura con *il kit di foratura* a *2 fori*, a *4 fori* o a *4 fori svedese*. Poiché ogni foglio viene forato individualmente, non vi è alcun limite al numero massimo di fogli nel fascicolo. I *kit di foratura* aggiuntivi possono essere acquistati a parte. È possibile installare un solo kit di *foratura* per volta.

ⓘ *La pinzatura può essere selezionata solo per i formati A3 e A4 LEF.*

NOTA: *alcune opzioni di pinzatura possono essere utilizzate insieme a quelle di perforazione.*

Pinzatura Le opzioni di *pinzatura* sono indicate sotto:

Senza pinzatura	Le copie non verranno pinzate.
Pinzatura singola	Utilizzare questa opzione per applicare un punto metallico alle copie.

Pinzatura doppia	Utilizzare questa opzione per applicare due punti metallici alle copie. La pinzatura doppia può essere eseguita sul bordo sinistro o destro delle copie. *Questa opzione non è disponibile con la stazione di finitura Office di base.*
Pinzatura multipla	Utilizzare questa opzione per applicare 3 o 4 punti metallici alle copie a seconda del formato carta prescelto. La pinzatura multipla può essere eseguita sul bordo sinistro o destro delle copie. *Questa opzione è disponibile solo sulla stazione di finitura Office avanzata e sulla stazione di finitura Professional.*

Le serie pinzate fascicolate o non fascicolate escono sfalsate.

NOTA: *le posizioni di pinzatura disponibili dipendono dal tipo di stazione di finitura installata.*

ⓘ *La stazione di finitura Office di base è in grado di pinzare da 2 a 30 fogli da 80 g/m^2. Le altre stazioni di finitura sono in grado di pinzare da 2 a 50 fogli da 80 g/m^2. Con carta più pesante, il numero massimo di fogli pinzati è 20.*

Stazione di finitura libretto

Se la macchina è dotata della *stazione di finitura Professional*, l'opzione *Stazione di finitura libretto* può essere utilizzata per piegare e pinzare (pinzatura centrale) le copie allo scopo di produrre libretti. Le opzioni *Stazione di finitura libretto* sono indicate sotto:

No	L'opzione *Stazione di finitura libretto* è disattivata.
Piegate e pinzate	Utilizzare questa opzione per piegare e pinzare i libretti. La *stazione di finitura Professional* inserisce 2 punti metallici sul dorso del libretto.
Solo piegate	Utilizzare questa opzione per piegare le copie a libretto.

ⓘ *I formati carta da utilizzare sono: A3, 279 x 432 mm, A4, 216 x 279 mm, 216 x 330 mm e 216 x 356 mm.*
I supporti devono essere caricati nel vassoio con orientamento SEF.
I tipi di supporto da utilizzare sono: Standard, Carta comune, Cartoncino e Carta per copertine.
Se si utilizza l'opzione Piegate e pinzate, il numero massimo di fogli di carta comune da 80 g/m^2 è 15.
Se si utilizza l'opzione Solo piegate, il numero massimo di fogli di carta comune da 80 g/m^2 è 5. Se si utilizza carta pesante, il numero massimo di fogli per entrambe le opzioni sarà inferiore.

☞ ***SUGGERIMENTO:*** *per ulteriori informazioni sull'utilizzo dell'opzione Creazione libretto, vedere la sezione “Creazione libretto” a pagina 4-19.*

Fronte/retro

È possibile ottenere automaticamente copie fronte/retro (di formato compreso tra A5 e A3) da originali solo fronte o fronte/retro.

Opzioni:

1→ 1 Utilizzare questa opzione per copie solo fronte di originali solo fronte.

1→ 2 Utilizzare questa opzione per copie fronte/retro di originali solo fronte.

1→ 2, ruota lato 2 Opzione che genera copie fronte/retro da originali solo fronte ruotando l'immagine apposta su ogni secondo foglio. Questi documenti vengono letti in modalità "testa a piede", come i calendari.

2→ 2 Utilizzare questa opzione per copie fronte/retro di originali fronte/retro.

2→ 2, ruota lato 2 Opzione che genera copie fronte/retro da originali fronte/retro ruotando l'immagine apposta su ogni secondo foglio. L'orientamento "di lettura" dipende dall'orientamento degli originali. Se l'orientamento degli originali è "testa a testa", le copie avranno orientamento "testa a piede". Se l'orientamento degli originali è "testa a piede", le copie avranno orientamento "testa a testa".

2→ 1 Utilizzare questa opzione per copie solo fronte di originali fronte/retro.

2→ 1, ruota lato 2

Opzione che genera copie solo fronte da originali fronte/retro ruotando l'immagine apposta su ogni secondo foglio. Va utilizzata per originali con orientamento "testa a piede", come i calendari, in modo da ottenere una serie di copie con il medesimo orientamento.

Riduzione/Ingrandimento

La funzione *Riduzione/Ingrandimento* offre una serie di opzioni di riduzione e ingrandimento dell'immagine da copiare. Gli originali collocati sulla lastra di esposizione o inviati al sistema in formato elettronico possono essere ridimensionati di una percentuale compresa tra il 25% e il 400%. Gli originali alimentati dall'alimentatore automatico possono essere ridimensionati di una percentuale compresa tra il 25% e il 200%.

Opzioni:

Normale

Usare questa opzione per ridurre o ingrandire l'immagine in modo proporzionale nelle due direzioni in base alla percentuale selezionata.

Normale comprende le opzioni indicate sotto:

100%	L'immagine delle copie ha le stesse dimensioni dell'immagine dell'originale.
Auto %	Ridimensiona proporzionalmente l'immagine delle copie in base al formato dell'originale e al formato carta selezionato.
Impostazione % 25 – 200 / 400	Usare questa opzione per scegliere il valore di riduzione o ingrandimento e digitare la percentuale usando la tastiera del pannello comandi. Per attivare la tastiera, selezionare il riquadro che visualizza la percentuale di R/I corrente. *Se l'originale viene alimentato dall'alimentatore automatico, la percentuale massima di ingrandimento è 200%; se l'originale viene copiato dalla lastra, la percentuale massima visualizzata è 400%.* In alternativa, utilizzare i pulsanti di scorrimento su/giù per aumentare o diminuire la percentuale di ridimensionamento in incrementi di 1%.
Opzioni preimpostate	Le percentuali di riduzione/ingrandimento più comunemente utilizzate sono presenti come valori preimpostati. I valori preimpostati possono essere modificati dall'*amministratore del sistema* in base alle proprie esigenze.

Personalizzato Usare questa opzione per impostare valori diversi per l'altezza (Y) e la larghezza (X) dell'immagine.

NOTA: *se si impostano valori diversi, l'immagine NON verrà ridimensionata in maniera proporzionale.*

Personalizzato comprende le opzioni indicate sotto:

100%	L'immagine delle copie ha le stesse dimensioni dell'immagine dell'originale.
Auto %	Adatta automaticamente l'immagine dell'originale sul formato carta selezionato.
X 50% Y 100%	Permette di impostare il valore desiderato per la larghezza (x) e l'altezza (y) dell'immagine. In alternativa, toccare il riquadro X o Y e digitare un valore percentuale con la tastiera.

Vassoi carta

Usare le opzioni di *Vassoi carta* per selezionare Auto carta o un vassoio di carta specifico per il lavoro.

Opzioni:

Auto carta Quando l'opzione è selezionata, il sistema sceglie il supporto corretto, tra quelli disponibili, in base al formato degli originali sottoposti a scansione.

Vassoio 1 Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 1.

ⓘ *Il vassoio 1 ha una capacità di 500 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 200 g/m^2. La gamma di formati va da A5 LEF ad A3 SEF. È possibile utilizzare la maggior parte dei supporti tranne trasparenti, etichette e buste.*

Vassoio 2 Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 2.

ⓘ *Il vassoio 2 ha una capacità di 500 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 200 g/m^2. La gamma di formati va da A5 LEF ad A3 SEF. È possibile utilizzare la maggior parte dei supporti tranne trasparenti ed etichette. Utilizzare il vassoio buste per caricare le buste.*

NOTA: *alcune configurazioni macchina non supportano la stampa di buste. Per ulteriori informazioni fare riferimento al capitolo Descrizione generale del prodotto.*

Vassoio 3 (opzionale) Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 3.

ⓘ *Il vassoio 3 ha una capacità di 1900 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 200 g/m^2. Accetta solo il formato A4 (o 216 x 279 mm) LEF.*

Vassoio 4 (opzionale) Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 4.

ⓘ *Il vassoio 4 ha una capacità di 1500 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 200 g/m^2. Accetta solo il formato A4 (o 216 x 279 mm) LEF.*

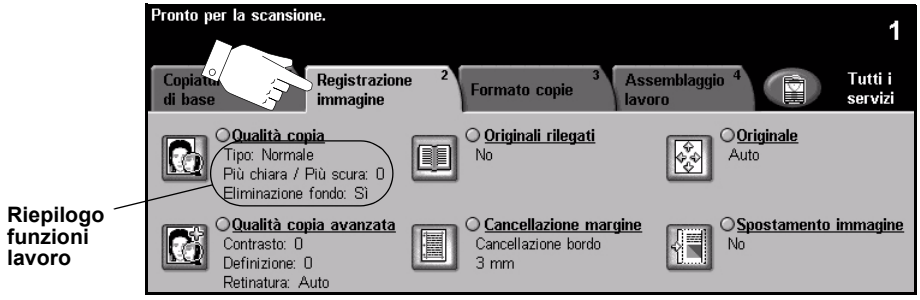
Vassoio bypass Usare questa opzione per alimentare tipi di formato non standard, quali la carta intestata o le etichette, da utilizzare per un particolare lavoro.

ⓘ *Il vassoio bypass ha una capacità di 100 fogli da 80 g/m^2. La gamma di grammature accettate va da 60 a 216 g/m^2. La gamma di formati va da A6 SEF ad A3 SEF. È possibile utilizzare la maggior parte dei supporti tranne le buste.*

Registrazione immagine

La scheda *Registrazione immagine* offre funzioni di copiatura che consentono di modificare l'aspetto delle copie.

SUGGERIMENTO: *se alcune delle funzioni di copiatura non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di copiatura si possono selezionare varie opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità copia

Usare questa funzione per ottimizzare la qualità delle copie.

Opzioni:

Tipo di originale

Usare questa opzione per migliorare la qualità delle copie in base al tipo di originale sottoposto a scansione.

Tipo di originale comprende le opzioni indicate sotto:

Normale	Impostazione standard adatta alla maggior parte di originali.
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.
Mezzitoni	Impostazione adatta a immagini di qualità litografica o a fotografie con toni continui con testo e/o grafica.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati.

Più chiara / Più scura

Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

NOTA: *Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.*

Qualità copia avanzata

Usare questa funzione, oltre alle impostazioni selezionate in *Qualità copia*, per migliorare ulteriormente la qualità delle copie.

Opzioni:

Contrasto

Opzione che regola la differenza tra le varie densità dell'immagine all'interno della copia. Selezionare un'impostazione più bassa per migliorare la qualità delle immagini. Selezionare un'impostazione più alta per rendere più netto il contrasto tra i bianchi e i neri e più nitidi il testo e le linee.

Definizione

Opzione che mantiene l'equilibrio tra la definizione del testo e l'effetto moiré (motivo a onde dell'immagine). Usare i tasti di scorrimento su/giù per modificare la definizione delle immagini in base alla qualità dell'originale.

Retinatura

Opzione preimpostata in fabbrica come attiva quando il *Tipo di originale* è *Normale*, *Testo* o *Mezzitoni*.

Retinatura comprende le opzioni indicate sotto:

Auto	Elimina il rischio di generare sull'immagine delle chiazze o piccole zone con un aspetto diverso rispetto dall'area circostante, ma al contempo rende l'immagine leggermente più “granulosa” rispetto al risultato che si otterrebbe con l'opzione *Speciale*.
Speciale	Migliora la resa delle fotografie a toni continui e delle immagini a mezzitoni ad alta frequenza. Genera copie più morbide e meno “granulose”, ma esiste il rischio che compaiano delle chiazze che rendono l'immagine poco uniforme.

Originali rilegati

Funzione che consente di copiare le pagine di un originale rilegato su pagine solo fronte o fronte/retro.

L'originale rilegato va collocato a faccia in giù sulla lastra di esposizione, con il dorso allineato all'indicatore sulla parte posteriore della lastra. Allineare la parte superiore dell'originale rilegato contro il retro della lastra di esposizione. Non chiudere l'alimentatore automatico durante il processo di copiatura se è selezionata l'opzione di riduzione/ingrandimento *Auto %*.

NOTA: *si consiglia di evitare di guardare la luce della barra di scansione quando l'alimentatore automatico è aperto.*

☞ ***SUGGERIMENTO:*** *se necessario, durante la scansione, esercitare una leggera pressione sul dorso dell'originale rilegato per appiattirlo.*

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Pagina sinistra Copia solo la pagina che si trova a sinistra dell'originale rilegato aperto, rivolto verso l'alto.

Pagina destra Copia solo la pagina che si trova a destra dell'originale rilegato aperto, rivolto verso l'alto.

Entrambe le pagine Copia entrambe le pagine dell'originale rilegato aperto riproducendo ognuna su un foglio di carta separato.

Cancella in centro

Cancella un'area specifica dal centro dell'originale rilegato per eliminare i difetti provocati dalla scansione della rilegatura. Con la selezione di *Pagina sinistra* o *Pagina destra*, è possibile cancellare da 0 a 25 mm. Con la selezione di *Entrambe le pagine*, è possibile cancellare da 0 a 50 mm.

Cancellazione margine

Usare questa funzione per ripristinare la qualità di un originale strappato, logoro o che presenta segni di perforazione, di punti metallici o altro.

Opzioni:

Cancellazione bordo

Cancella lo stesso spazio dai quattro bordi delle copie. È possibile cancellare un'area compresa tra 3 e 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Cancellazione margine

Cancella un determinato numero di millimetri da un bordo specifico della copia. È possibile cancellare un'area compresa tra 3 e 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Stampa al bordo

Usare questa opzione per stampare l'intera pagina, da bordo a bordo.

NOTA: *se utilizzata con troppa frequenza, questa opzione potrebbe ridurre la capacità del sistema di autopulirsi e causare difetti alle copie.*

Originale

Usare questa opzione per programmare la dimensione degli originali da sottoporre a scansione o per impostare il dispositivo affinché rilevi il formato automaticamente.

Opzioni:

Auto Usare questa opzione per abilitare il sistema a riconoscere il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

NOTA: *quando si esegue la scansione degli originali dalla lastra di esposizione ed è selezionata un'opzione automatica quale Auto carta, Auto % o Auto centratura, la macchina esegue la scansione dell'originale due volte.*

Inserimento manuale Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Vengono presentate varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Selezionare un formato standard oppure utilizzare *Personalizzato* per modificare manualmente le dimensioni di scansione.

Originali misti Usare questa funzione per copiare originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio A4 alimentazione lato lungo o A3 alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Spostamento immagine

Questa funzione permette di modificare la posizione dell'immagine sulla pagina.

Opzioni:

No La posizione dell'immagine rimane invariata.

Auto centratura Usare questa opzione per centrare automaticamente sul foglio l'immagine scansita.

Sposta margine Usare questa opzione per creare un margine di rilegatura per il documento. L'immagine può essere spostata verso l'alto o il basso della pagina e/o verso destra o sinistra. Specificare il valore di spostamento usando i pulsanti di scorrimento su/giù. Il valore di spostamento deve essere compreso tra 0 e 50 mm, con incrementi di 1 mm.

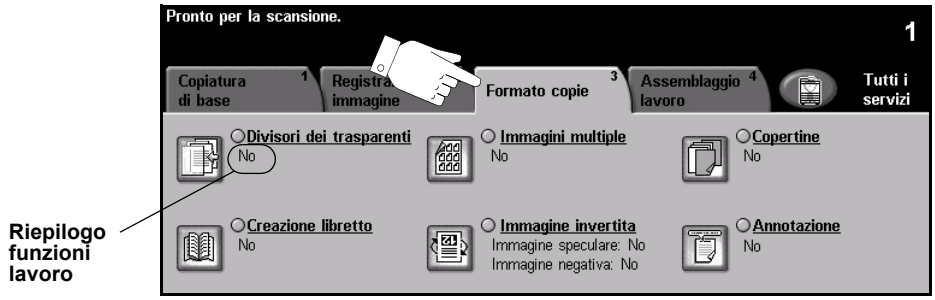
Sposta margine comprende le opzioni indicate sotto:

Lato 1	Sposta l'immagine del lato 1.
Lato 2	Sposta l'immagine del lato 2. Lo spostamento sul lato 2 può essere speculare rispetto a quello del lato 1 o impostato indipendentemente.

Formato copie

La scheda *Formato copie* consente di impostare opzioni diverse per le copie.

SUGGERIMENTO: *se alcune delle funzioni di copiatura non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di copiatura si possono selezionare varie opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro*, indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Divisori dei trasparenti

Questa funzione consente di aggiungere un divisore vuoto o stampato tra ogni trasparente del fascicolo. I trasparenti vanno sempre caricati nel vassoio bypass. I lavori con trasparenti vengono consegnati solo fronte, fascicolati e senza finitura.

La quantità può essere impostata solo su 1.

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

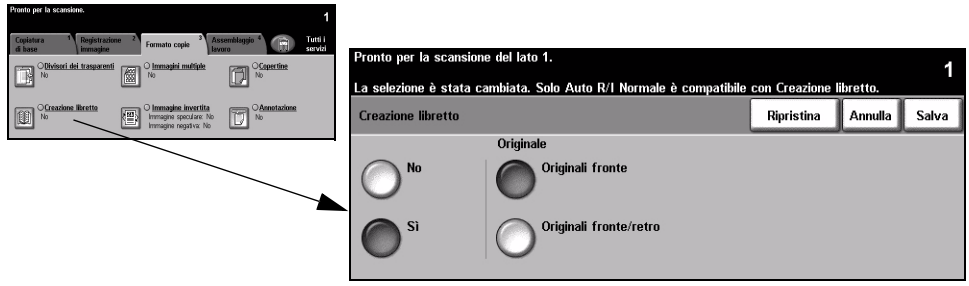
Divisori in bianco Usare questa opzione per aggiungere un foglio bianco dopo ogni trasparente.

Divisori stampati Usare questa opzione per apporre sul divisore la stessa immagine stampata sul trasparente.

Creazione libretto

Usare questa funzione per creare libretti multipagina da una serie (in sequenza) di originali solo fronte o fronte/retro. La macchina produce automaticamente copie fronte/retro che, una volta piegate, formano un libretto con tutte le pagine nella posizione corretta. Inoltre la macchina riduce le immagini in base al formato selezionato e le posiziona nella sequenza corretta.

NOTA: *con il supporto caricato con orientamento SEF nel vassoio carta, gli originali devono essere caricati con orientamento LEF nell'alimentatore automatico.*



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Creazione libretto*. *Creazione libretto/Sì* comprende le opzioni indicate sotto:

Originali fronte	Selezionare questa opzione se gli originali sono solo fronte.
Originali fronte/retro	Selezionare questa opzione se gli originali sono fronte/retro.

Una copertina può essere inserita automaticamente nel libretto selezionando l'opzione *Copertine* dalla scheda *Formato copie*. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *"Copertine" a pagina 4-22*.

Se la macchina è dotata della *stazione di finitura Professional*, è possibile utilizzare la funzione *Stazione di finitura libretto* per piegare e, se necessario, pinzare (pinzatura centrale) il libretto. Per ulteriori informazioni, vedere *"Stazione di finitura libretto" a pagina 4-5*.

Immagini multiple

Questa funzione permette di creare documenti con più immagini su ogni foglio. È utile per dispense, storie illustrate e documenti d'archivio.

NOTA: *per poter utilizzare questa funzione, gli originali devono essere caricati nell'alimentatore automatico.*

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione Immagini multiple.

Immagini multiple/Sì comprende le opzioni indicate sotto:

Orientamento	Per selezionare l'immagine e l'orientamento con cui caricare gli originali.
Righe	Selezionare il numero di righe richiesto (compreso tra 1 e 6).
Colonne	Selezionare il numero di colonne richiesto (compreso tra 1 e 6).

NOTA: *il numero di immagini massimo viene calcolato in base al fattore di riduzione minimo (25%) e al formato selezionato per le copie.*

Immagine invertita

Questa funzione permette di creare un'*immagine speculare* o *in negativo* dell'originale.

Opzioni:

Immagine speculare

Usare questa opzione per capovolgere la direzione dell'immagine originale. Questa opzione viene utilizzata in prevalenza per cambiare l'orientamento delle immagini.

Immagine negativa

Usare *Immagine negativa* per creare copie che siano l'inverso dell'originale, ovvero in cui le aree nere diventano bianche e viceversa.

SUGGERIMENTO: *questa opzione permette di consumare meno toner per la stampa di immagini con sfondo scuro e testo bianco.*

Copertine

Usare questa funzione per aggiungere automaticamente una copertina, di un supporto diverso, al fascicolo copiato. Le copertine devono avere lo stesso formato e orientamento del resto del lavoro.

SUGGERIMENTO: *si possono selezionare copertine e inserti per il medesimo lavoro.*

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Solo anteriore Usare questa opzione per aggiungere una copertina anteriore alle copie.

Solo posteriore Usare questa opzione per aggiungere una copertina posteriore alle copie.

Anteriore e posteriore Usare questa opzione per aggiungere una copertina anteriore e una posteriore alle copie.

Immagini copertina

Usare questa opzione per impostare l'immagine da stampare sulle copertine. *Immagini copertina* comprende le opzioni indicate sotto.

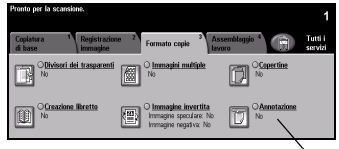
Copertina in bianco	La copertina non viene stampata.
Fronte	Il primo originale del lavoro viene utilizzato come immagine della copertina anteriore e l'ultimo come lato interno della copertina posteriore.
Fronte/retro	Colloca le prime due immagini dell'originale sul primo e secondo lato della copertina anteriore e le ultime due immagini sui due lati della copertina posteriore.
Fronte/retro, ruota lato 2	Crea copertine fronte/retro in cui l'immagine del secondo lato è ruotata di 180° rispetto a quella del primo lato (come nei calendari).

Supporto copertina

Usare questa opzione per selezionare il vassoio da cui alimentare il supporto per le copertine.

Annotazione

Utilizzare questa funzione per aggiungere un commento, numero di pagina o data alle copie. Selezionare una o tutte le opzioni di annotazione e specificare la posizione in cui devono essere visualizzate sulla copia. La funzione Annotazione consente di organizzare gruppi di copie contrassegnandole con informazioni correlate, quali Riservato o il nome della società.



Opzioni:

No

La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione Annotazione.

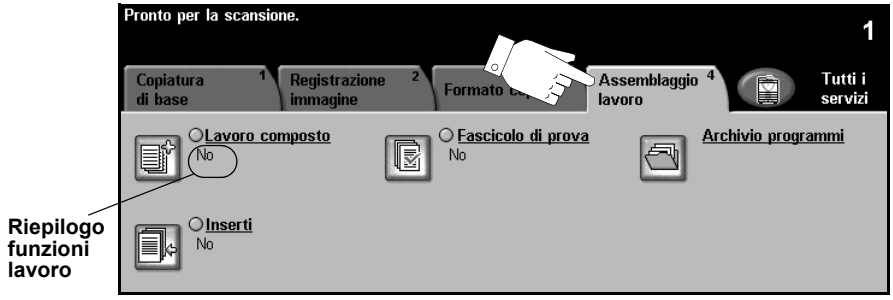
Annotazione/Sì comprende le opzioni indicate sotto:

Formato	Utilizzato per selezionare il formato *Verticale* o *Orizzontale* degli originali. Selezionare la *Dimensione font* richiesta per l'annotazione, nell'intervallo da 6 a 18 punti. Selezionare *Opaco* o *Trasparente* per specificare l'aspetto dell'annotazione.
Data	Consente di stampare la data corrente sulla copia. La data stampata è quella impostata nella macchina. Selezionare *In alto* o *In basso* per la posizione della data. Selezionare *A sinistra*, *Al centro* o *A destra* per la posizione della data. Selezionare il formato della data richiesto e le pagine che si desidera stampare con la data.
Commento	Utilizzare per aggiungere un commento alle copie. È possibile aggiungere un commento nuovo o esistente. Selezionare *In alto* o *In basso* per la posizione del commento e quindi *A sinistra*, *Al centro* o *A destra*. Selezionare il commento richiesto utilizzando i pulsanti di scorrimento su/giù oppure inserire un nuovo commento utilizzando i pulsanti della *tastierina*. Per modificare un commento esistente, evidenziarlo nell'elenco e selezionare i pulsanti della *tastierina*. Selezionare le pagine su cui eseguire la stampa.
Paginatura	Utilizzare questa opzione per stampare un numero pagina sulle copie. È possibile aggiungere un prefisso al numero pagina utilizzando l'opzione *Timbro Bates*. I numeri di pagina vengono automaticamente ordinati in successione partendo da uno. Nelle copie fronte/retro, il numero di pagina viene stampato su entrambi i lati conteggiandoli come due pagine. Selezionare *Numero pagina* o *Timbro Bates*. Selezionare *In alto* o *In basso* per la posizione del numero e quindi *A sinistra*, *Al centro* o *A destra*. Selezionare il commento richiesto utilizzando i pulsanti di scorrimento su/giù oppure inserire un nuovo commento utilizzando i pulsanti della *tastierina*. Immettere il numero di pagina iniziale nella casella *Numero pagina*. Se si seleziona l'opzione *Timbro Bates*, utilizzare la tastierina per inserire il prefisso richiesto. È possibile aggiungere un massimo di 8 caratteri.

Assemblaggio lavoro

La scheda *Assemblaggio lavoro* permette di combinare diversi documenti in un unico lavoro, di creare un set campione di un lavoro, di programmare fino a 10 lavori e di aggiungere inserti ai fascicoli.

☞ ***SUGGERIMENTO:*** *se alcune delle funzioni di copiatura non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di copiatura si possono selezionare varie opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

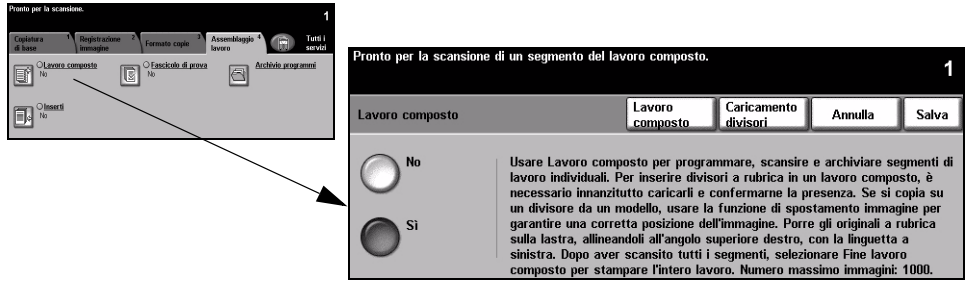
- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Lavoro composto

Usare questa funzione per programmare un lavoro che richiede impostazioni diverse per ogni pagina. Ad esempio, se un set di originali contiene alcune pagine di testo e alcune fotografie, è sufficiente impostare opzioni diverse per le varie pagine e inviare in stampa un lavoro unico. Questa funzione è utile anche se il lavoro è composto da oltre 70 pagine superando la capacità massima dell'alimentatore automatico.

SUGGERIMENTO: *le opzioni Quantità, Pinzatura e Fascicolazione possono essere modificate in qualsiasi momento e conservano i valori dell'ultimo segmento del lavoro.*

Per utilizzare Lavoro composto, suddividere il lavoro in segmenti da programmare e scansire separatamente. Selezionare l'opzione *Lavoro composto* e scegliere *Sì*. Programmare il primo segmento e sottoporlo a scansione. Continuare a programmare e scansire segmenti fino a coprire l'intero lavoro. Al termine della scansione, selezionare *Lavoro composto*, quindi *Fine lavoro composto*. Il lavoro viene elaborato e stampato come lavoro singolo.



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Lavoro composto*.

Lavoro composto Offre opzioni che possono essere selezionate quando si utilizza *Lavoro composto*. *Lavoro composto* comprende le opzioni indicate sotto.

Fine lavoro composto	Selezionare questa opzione dopo la scansione dell'ultimo segmento. Il lavoro viene stampato.
Prova ultimo segmento	Per vedere un campione dell'ultimo segmento scansito.
Cancella ultimo segmento	Per cancellare l'ultimo segmento sottoposto a scansione.
Annulla stampa di prova	Per arrestare e annullare il segmento campione in corso di stampa.
Cancella tutti i segmenti	Per cancellare il lavoro corrente e tornare alla schermata principale di *Lavoro composto*.

Fascicolo di prova

Questa funzione permette di stampare un solo fascicolo di una grossa tiratura per controllare che il lavoro creato corrisponda alle aspettative.

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Fascicolo di prova*. Viene stampato un fascicolo completo del lavoro. Per stampare l'intero lavoro, premere il pulsante *Situazione lavori* e selezionare il lavoro richiesto.

Se il risultato è accettabile, selezionare *Rilascia*. Il lavoro viene completato.

Se il fascicolo stampato ha dimostrato che il lavoro non è ancora perfetto, o se il lavoro non è più necessario, selezionare *Cancella* per cancellare il lavoro dalla coda. Riprogrammare l'intero lavoro e scansirlo nuovamente.

Archivio programmi

Usare questa funzione per programmare fino a 10 sequenze di programmazione usate di frequente. Ad esempio, la combinazione di funzioni come *Cancellazione margine* e *Originali rilegati*.

La macchina memorizza solo le funzioni di programmazione, NON le immagini proprie del lavoro. Ogni volta che si usa un lavoro programmato, è necessario eseguire la scansione delle immagini.

Per utilizzare questa funzione, usare i pulsanti di scorrimento su/giù per specificare la posizione di archiviazione e selezionare un pulsante funzione: *Archivia programmazione* o *Richiama programmazione*.

Opzioni:

Numero lavoro Selezionare un numero lavoro compreso tra 1 e 10.

Archivia programmazione Usare questa opzione per archiviare le selezioni di programmazione correnti. Se il *Numero lavoro* indicato contiene già un lavoro, viene visualizzato un messaggio di conferma sovrascrittura. Selezionare *Conferma* per archiviare la nuova programmazione.

Richiama programmazione Usare questa opzione per richiamare una programmazione memorizzata in un numero lavoro. Selezionare un *Numero lavoro*, quindi selezionare *Richiama programmazione*. La programmazione richiamata sovrascrive la programmazione attuale.

Dopo essere stata richiamata, la selezione può essere modificata ulteriormente e archiviata nuovamente.

Inserti

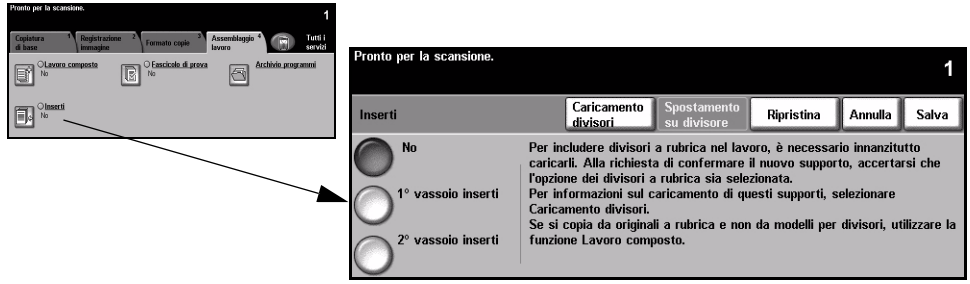
Questa funzione consente di abilitare l'inserimento automatico di un supporto di tipo diverso in un fascicolo. In ogni fascicolo è possibile aggiungere fino a 40 inserti. Gli inserti sono utili per separare o evidenziare sezioni e possono essere vuoti o stampati.

☞ ***SUGGERIMENTO:*** *questa funzione può essere utilizzata solo con la copiatura 1-2 oppure 2-1 e non è disponibile con l'opzione Auto carta. È possibile selezionare inserti e copertine per il medesimo lavoro.*

Per gli inserti è possibile utilizzare un massimo di due supporti diversi. Utilizzare una combinazione di supporti di formato standard, divisori a rubrica, cartoncino o carta colorata. Caricare i supporti per gli inserti in uno dei vassoi. Se è necessario utilizzare due tipi di supporto diversi, caricare tali supporti in vassoi diversi. Per i supporti degli inserti, si consiglia di utilizzare i vassoi 1 e 2. Se si utilizzano divisori a rubrica e inserti stampati, è possibile spostare l'immagine per stamparla sul divisore.

ⓘ *Per informazioni, utilizzare il pulsante Caricamento divisori disponibile durante il caricamento dei divisori a rubrica. Collocare il divisore a rubrica nella vassoio bypass o nei vassoi 1 o 2. Assicurarsi che nella schermata delle informazioni relative al vassoio l'opzione selezionata per il Tipo di carta sia Divisori a rubrica.*

Per preparare il documento per la programmazione di inserti, identificare i numeri di pagina in cui deve essere aggiunto l'inserto. Se è necessario utilizzare inserti in bianco, aggiungere fogli al documento nelle posizioni in cui devono essere aggiunti gli inserti.



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

1° vassoio inserti Selezionare questa opzione per programmare gli inserti richiesti per il primo supporto caricato.

Utilizzando i pulsanti di scorrimento su e giù, inserire il numero di pagina del primo inserto e selezionare *Aggiunge inserto.* Il numero di pagina viene visualizzato nella finestra *Inserto come pagina*. Se il numero di pagina inserito è errato, usare l'opzione *Cancella inserto* per rimuoverlo. Continuare ad inserire i numeri di pagina finché non sono stati programmati tutti gli inserti per cui è necessario il primo supporto.

Selezionare il vassoio carta che contiene il primo supporto utilizzando l'opzione *Vassoio inserti* nella parte destra dello schermo.

Se si esegue la stampa su un divisore a rubrica e l'immagine deve essere spostata, utilizzare il pulsante *Spostamento su divisore* per specificare il valore di spostamento richiesto.

2° vassoio inserti Se è necessario un secondo supporto, utilizzare questa opzione per programmare gli inserti che richiedono un supporto diverso.

Selezionare l'opzione *2° vassoio inserti*. Utilizzando i pulsanti di scorrimento su e giù, inserire il numero di pagina del primo inserto per cui è necessario il secondo supporto e selezionare *Aggiunge inserto.* Il numero di pagina viene visualizzato nella finestra *Inserto come pagina*. Se il numero di pagina inserito è errato, usare l'opzione *Cancella inserto* per rimuoverlo. Continuare ad inserire i numeri di pagina finché non sono stati programmati tutti gli inserti per cui è necessario il secondo supporto.

Selezionare il vassoio carta che contiene il secondo supporto utilizzando l'opzione *Vassoio inserti* nella parte destra dello schermo.

Se si esegue la stampa su un divisore a rubrica e l'immagine deve essere spostata, utilizzare il pulsante *Spostamento su divisore* per specificare il valore di spostamento richiesto.

***SUGGERIMENTO:** è possibile passare dall'opzione 1° vassoio inserti all'opzione 2° vassoio inserti, e viceversa, in qualsiasi momento durante la programmazione.*

5 Fax

- Fax 5-2
- Fax – Funzioni base – Fax incorporato 5-4
- Registrazione immagine 5-9
- Funzioni aggiuntive 5-13
- Fax – Funzioni base – Fax server 5-25
- Fax – Altre funzioni 5-29
- Modo Auditron 5-34

Fax

La funzione *Fax* è opzionale e pertanto potrebbe non essere disponibile sulla macchina in uso. Esistono due tipi di servizi *fax*: *Fax incorporato* e *Fax server.* Sebbene sia possibile installare entrambi i servizi, solo uno dei due può essere abilitato. Il servizio fax di default viene impostato dall'*amministratore di sistema*. Questo capitolo contiene informazioni relative alle opzioni di entrambi i servizi fax.

NOTA: *Fax incorporato è il servizio di default quando sono installati entrambi i servizi.*

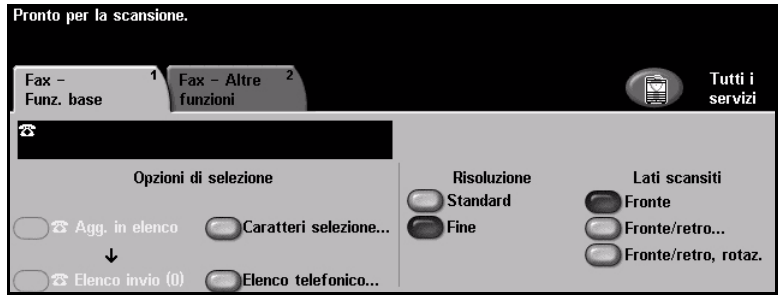
Fax incorporato Con questo servizio abilitato, è possibile inviare fax cartacei direttamente a un altro apparecchio fax (o riceverli da questo) utilizzando la rete telefonica normale. Questo tipo di fax viene trasferito tramite le linee telefoniche normali e pertanto vengono applicate le tariffe telefoniche. Se la schermata *Fax – Funzioni base* rispecchia quella illustrata, con l'opzione *Superfine* visualizzata, il servizio *Fax incorporato* è abilitato.

NOTA: *se necessario, è disponibile un kit opzionale per il fax a due linee con una memoria superiore al posto del fax a una linea.*

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di *Fax incorporato*, vedere la sezione *"Fax – Funzioni base – Fax incorporato" a pagina 5-4*.

Fax server Disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Quando è abilitato, è possibile inviare e ricevere fax cartacei senza una linea dedicata sulla macchina. I fax vengono inviati dalla macchina a un server fax di terzi che li inoltra al numero fax inserito. Questo tipo di fax viene trasferito tramite le linee telefoniche normali e pertanto vengono applicate le tariffe telefoniche. Se la schermata *Fax – Funzioni base* rispecchia quella illustrata, il servizio *Fax server* è abilitato.

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di *Fax server*, vedere la sezione *"Fax – Funzioni base – Fax server" a pagina 5-25*.



Fax – Funzioni base – Fax incorporato

La scheda *Fax – Funzioni base* è la schermata di default di *Fax incorporato*. Usare le opzioni disponibili in questa schermata per inserire il numero di telefono del destinatario e selezionare le funzioni standard per le trasmissioni fax.

Per accedere a *Fax – Funzioni base*, premere il pulsante *Funzioni* sul pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *Fax* per visualizzare le schede della funzione *Fax*.

Le schede che contengono le funzioni *Fax* sono:

- Fax – Funzioni base
- Registrazione immagine
- Funzioni aggiuntive

SUGGERIMENTO: *se alcune delle schede della funzione Fax non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Opzioni di selezione

Utilizzare le *opzioni di selezione* per inserire i numeri fax di destinazione per il lavoro fax. È possibile inserire i singoli numeri fax tramite la tastierina, utilizzando la funzione *Selezione veloce* oppure selezionandoli dalla *Rubrica*.

La *Rubrica* è un elenco di numeri singoli o di *gruppo* impostati e memorizzati in precedenza. La *Rubrica* è accessibile quando viene selezionata l'opzione *Elenco di invio*. È possibile, inoltre, accedere ai singoli numeri dalla *Rubrica* utilizzando la funzione *Selezione veloce*.

Per inviare un fax a più destinatari, utilizzare l'opzione *Elenco di invio*. I numeri dei destinatari del fax possono essere aggiunti all'*Elenco di invio corrente* utilizzando uno dei metodi di selezione disponibili.

È possibile aggiungere caratteri di selezione speciali al numero fax utilizzando l'opzione *Caratteri di selezione*.

Opzioni

Selezione da tastierina

Per inserire un numero fax sono disponibili vari metodi. Tuttavia, il più semplice consiste nell'inserire manualmente il numero richiesto utilizzando la tastierina numerica. Il numero viene quindi visualizzato nella finestra del fax. Per inserire una pausa, premere il pulsante *Pausa di selezione* sul pannello comandi. In caso di errore, utilizzare il tasto *C* per cancellare le cifre inserite, quindi inserire il numero corretto.

Utilizzare l'opzione *Selezione da tastierina* per attivare nuovamente l'inserimento dei numeri di fax dalla tastierina dopo aver utilizzato uno degli altri metodi disponibili.

Selezione veloce

I numeri di *Selezione veloce* vengono creati automaticamente quando un numero fax è memorizzato nella *Rubrica selezioni individuali*. L'utilizzo di *Selezione veloce* consente di risparmiare il tempo richiesto per inserire i numeri fax. Per utilizzare *Selezione veloce*, selezionare l'opzione *Selezione veloce* e inserire il numero di *Selezione veloce* a tre cifre richiesto.

Per individuare il numero di *Selezione veloce* corrispondente a una voce nella *Rubrica selezioni individuali*, selezionare l'opzione *Elenco di invio* e scorrere le voci presenti nella *Rubrica selezioni individuali* in modo da visualizzare i numeri assegnati a ciascuna.

Elenco di invio

L'*Elenco di invio* viene utilizzato quando il fax viene inviato a più destinatari. È possibile inserire i numeri fax nell'*Elenco di invio* manualmente (utilizzando la tastierina), utilizzando la funzione *Selezione veloce* oppure selezionandoli dalla *Rubrica*.

Nella *Rubrica* vengono memorizzati e visualizzati i dettagli dei destinatari dei fax tra cui il nome dei destinatari, il numero fax e le preferenze di trasmissione, ad esempio la risoluzione e la modalità di comunicazione. Nella *Rubrica* possono essere memorizzate voci *individuali* e di *gruppo*.

La *Rubrica selezioni di gruppo* consente di memorizzare in un gruppo una combinazione di numeri e nomi individuali specifici. I membri del *gruppo* devono essere programmati nella *Rubrica selezioni individuali* per poter essere aggiunti a un *gruppo*. Quando si invia un fax a un *gruppo*, inserire semplicemente il numero assegnato al gruppo oppure selezionare il *gruppo* dalla Rubrica e ogni numero individuale che si trova nel *gruppo* riceverà il documento.

SUGGERIMENTO: *quando i numeri della Rubrica selezioni individuali vengono cancellati dalla Rubrica, essi vengono cancellati anche dal gruppo cui sono stati assegnati.*

Nell'*Elenco di invio corrente* viene visualizzato l'elenco di tutti i destinatari del fax. Sono memorizzate fino a 20 o 100 voci, in base alla memoria installata.

Caratteri di selezione

I caratteri di selezione sono caratteri speciali necessari per inserire numeri di fax e vengono immessi come parte del numero telefonico.

Inizio DTMF [*]	Avvia una sequenza di caratteri DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Fine DTMF [#]	Termina una sequenza di caratteri DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Attesa segnale di linea [=]	Sospende la selezione fino a quando viene rilevato un tono di selezione di rete non previsto. Utile anche per rilevare un tono specifico durante l'accesso a una linea esterna o ad altri servizi.
Commutazione impulsi-toni [:]	Per passare dalla selezione ad impulsi alla selezione DTMF (tono o una selezione). Dopo il passaggio da impulsi a toni non è possibile, durante la procedura fax, tornare alla modalità iniziale.
Leggibilità [( )]	Identifica le parti che compongono il numero fax, ad esempio il prefisso di selezione (1234) 56789.
Segnale mailbox [!]	Sospende la selezione fax e avvia la procedura DTMF (Dual Tone Multi-frequency) per la mailbox fax.
Pausa [,]	Permette la commutazione da una linea interna a una linea esterna durante la selezione automatica. Per avere dei tempi di pausa più lunghi, aggiungere più pause. Per numeri di codice di addebito, inserire una pausa dopo il numero fax ma prima del numero di codice di addebito.

Delimitatore dati riservati [/]	Protegge informazioni riservate. Ad esempio, se per una chiamata è richiesto un codice di addebito speciale o un numero di carta di credito, selezionare il carattere / prima e dopo l'inserimento di numeri riservati. I numeri e i caratteri inseriti tra questo carattere appariranno come asterischi (*).
Identificatore selezione di linea [<1>]	Per selezionare Linea 1 per comporre un numero. Se si seleziona questo carattere le impostazioni fax vengono temporaneamente sovrascritte. È valido solo per il lavoro in corso.
Identificatore selezione di linea [<2>]	Per selezionare Linea 2 (se installata) per comporre un numero. Questa opzione è disponibile solo se è installata una seconda linea. Se si seleziona questo carattere le impostazioni fax vengono temporaneamente sovrascritte. È valido solo per il lavoro in corso.

Selezione a catena Questa funzione consente agli utenti di creare un destinatario fax singolo aggiungendo due o più numeri fax insieme. Ad esempio, un prefisso può essere memorizzato separatamente dal numero di telefono. *Selezione a catena* combina queste voci in un numero fax singolo. *Selezione a catena* è accessibile dall'*Elenco di invio*.

Risoluzione

La risoluzione determina l'aspetto del fax al terminale di destinazione. Una risoluzione alta genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.

Opzioni

Standard 200 x 100 dpi – Consigliata per i documenti di solo testo. Richiede tempi di trasmissione minori, ma non genera i migliori risultati per grafica e foto.

Fine 200 x 200 dpi – Consigliata per i disegni al tratto e le foto. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.

Superfine 600 x 600 dpi – Consigliata per foto e mezzitoni oppure immagini con tonalità di grigio. Richiede tempi di trasmissione più lunghi ma genera i risultati migliori di qualità immagine.

NOTA: *la definizione di Superfine può variare a seconda del produttore.*

Lati scansiti

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati solo fronte o fronte/retro. Per gli originali fronte/retro è possibile programmare anche l'orientamento.

Opzioni

Fronte Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Registrazione immagine

La scheda *Registrazione immagine* offre ulteriori funzioni applicabili ai lavori fax.

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

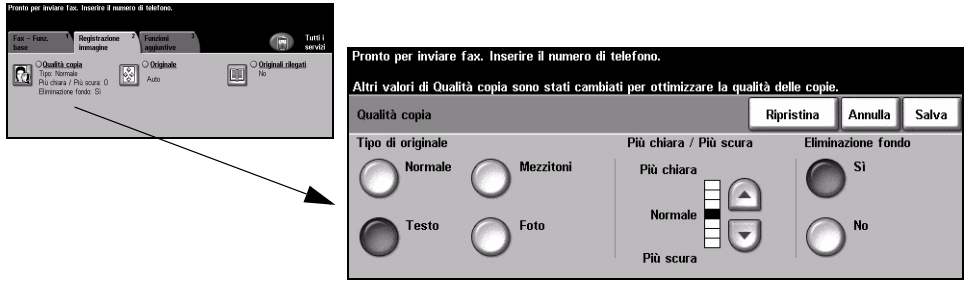
Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro*, indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità copia

Usare questa funzione per migliorare la qualità dei fax in uscita.



Opzioni:

Tipo di originale

Usare questa opzione per migliorare la qualità del fax in base al tipo di originale sottoposto a scansione.

Tipo di originale comprende le opzioni indicate sotto.

Normale	Impostazione standard adatta alla maggior parte degli originali.
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.
Mezzitoni	Impostazione adatta a immagini di qualità litografica o a fotografie con toni continui con testo e/o grafica.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati.

Più chiara / Più scura

Per scurire o schiarire i fax. Per scurire i fax, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire i fax, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea quando si esegue la scansione di un originale di carta colorata o un quotidiano.

NOTA: *Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.*

Originale

Questa opzione consente agli utenti di specificare la dimensione degli originali da sottoporre a scansione utilizzando la lastra di esposizione o l'alimentatore automatico. La macchina utilizza questa informazione per calcolare la dimensione dell'originale e dell'immagine scansita.

Opzioni

Auto Opzione di default. Auto rileva automaticamente il formato degli originali caricati nell'alimentatore automatico.

Inserimento manuale Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Sono disponibili varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Originali misti Utilizzare questa funzione per scansire un documento che contiene originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio A4 alimentazione lato lungo o A3 alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

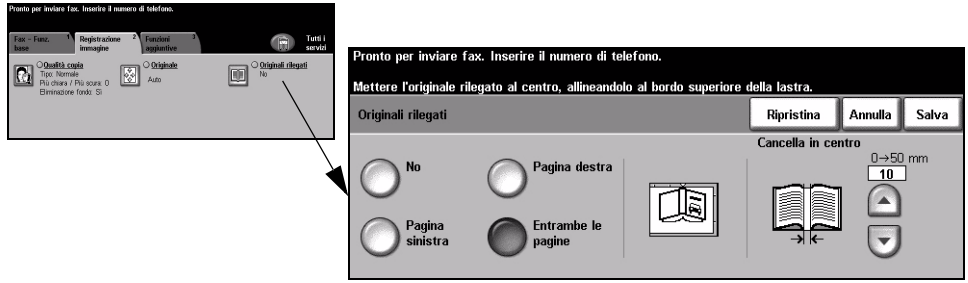
Originali rilegati

Utilizzare questa opzione per programmare la pagina o pagine del documento rilegato che devono essere scansite e inviate tramite fax.

L'originale rilegato va collocato a faccia in giù sulla lastra di esposizione, con il dorso allineato all'indicatore sulla parte posteriore della lastra. Allineare la parte superiore dell'originale rilegato contro il retro della lastra di esposizione. Non chiudere l'alimentatore automatico durante il processo di invio di fax.

NOTA: *si consiglia di evitare di guardare la luce della barra di scansione quando l'alimentatore automatico è aperto.*

SUGGERIMENTO: *se necessario, durante la scansione, esercitare una leggera pressione sul dorso dell'originale rilegato per appiattirlo.*



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Pagina sinistra Viene inviata tramite fax solo la pagina che si trova a sinistra dell'originale rilegato aperto, rivolto verso l'alto.

Pagina destra Viene inviata tramite fax solo la pagina che si trova a destra dell'originale rilegato aperto, rivolto verso l'alto.

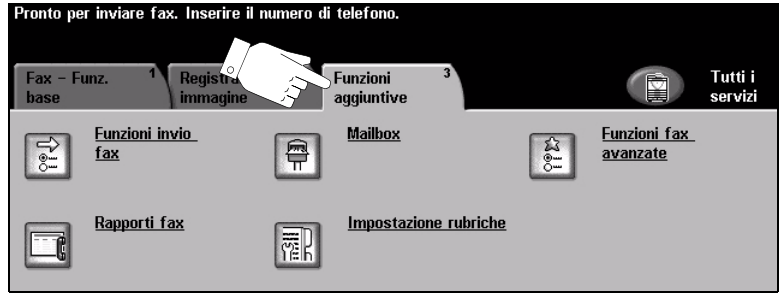
Entrambe le pagine Vengono inviate tramite fax entrambe le pagine dell'originale rilegato aperto. riproducendo ognuna su un foglio separato.

Cancella in centro Cancella un'area specifica dal centro dell'originale rilegato per eliminare i difetti provocati dalla scansione della rilegatura. È possibile cancellare fino a 25 mm.

Funzioni aggiuntive

La scheda *Funzioni aggiuntive* fornisce ulteriori funzioni fax utilizzabili durante la trasmissione dei fax.

NOTA: *se è visualizzata la scheda Fax – Altre funzioni, selezionarla per accedere alla scheda Funzioni aggiuntive.*



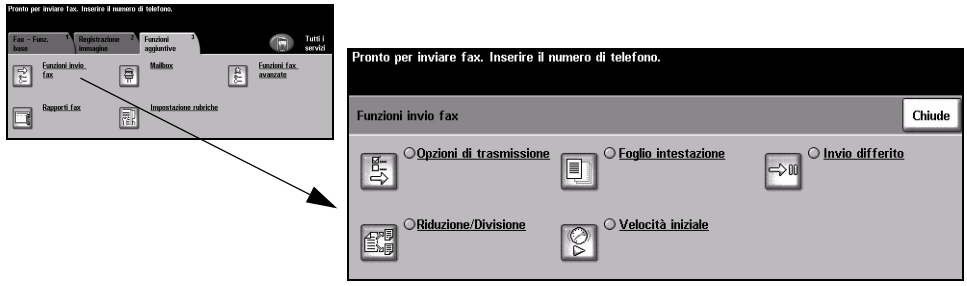
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per vedere tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax si possono selezionare diverse opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

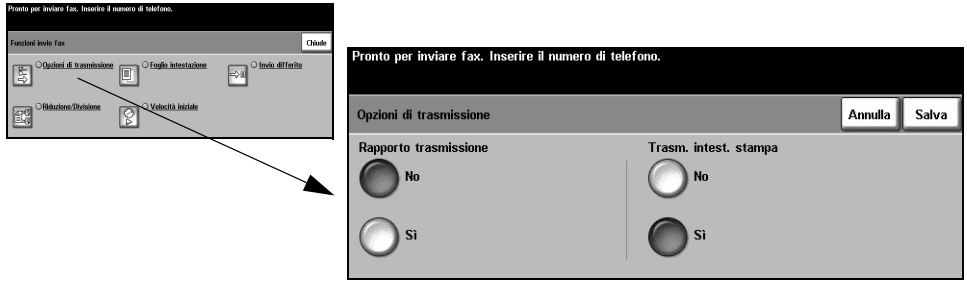
Funzioni invio fax

Selezionare questa funzione per accedere alle opzioni che consentono di applicare funzioni di trasmissione aggiuntive al lavoro fax.



Opzioni di trasmissione

Questa funzione consente di includere con il lavoro fax informazioni relative alla trasmissione.



Opzioni:

Rapporto trasmissione

Questo rapporto contiene informazioni relative al fax e una copia in miniatura della prima pagina del fax. Quando si invia un fax a più destinatari, viene stampato un rapporto con l'elenco di tutti i destinatari.

Trasmissione intestazione di stampa

Stampa i dettagli completi o parziali della trasmissione nell'intestazione di ogni pagina del lavoro fax.

I dettagli parziali comprendono:

- numero di telefono dell'apparecchio che ha inviato il fax;
- data e ora di invio del fax;
- numero di pagina.

I dettagli completi comprendono:

- nome e numero di telefono dell'apparecchio che ha inviato il fax;
- data e ora di invio del fax;
- numero di pagina.

NOTA: *il nome e il numero di telefono dell'apparecchio fax vengono impostati all'installazione del fax incorporato. L'ora è visualizzata nel formato 12 ore o 24 ore, in base alle impostazioni del sistema.*

Riduzione/Divisione

Questa opzione consente di scegliere come stampare il fax se il formato del documento inviato è più grande del formato accettabile dall'apparecchio ricevente.

Opzioni:

Riduce e adatta Riduce il documento inviato tramite fax per adattarlo al formato carta dell'apparecchio fax ricevente.

Divide su pagine Se questa opzione è selezionata, l'apparecchio fax ricevente divide il fax in due parti uguali oppure stampa quanto è possibile sulla prima pagina e il testo rimanente su quella successiva.

NOTA: *questa opzione non può essere utilizzata quando la risoluzione è impostata su Standard.*
Quando si usa la funzione di divisione, infatti, i margini di stampa potrebbero causare una perdita di immagine attorno ai bordi.

Foglio intestazione

Utilizzare questa opzione per aggiungere un foglio di intestazione al lavoro fax. Gli utenti possono aggiungere del testo nei campi ’A’, 'Da’ e ’Commento’.

NOTA: *il titolo del foglio di intestazione viene aggiunto automaticamente.*

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Foglio intestazione*.

Campi A; Da e Commento Questa funzione consente di creare, modificare o cancellare i commenti che appaiono sul *foglio di intestazione* del fax. Sulla macchina è possibile memorizzare fino a 10 commenti.

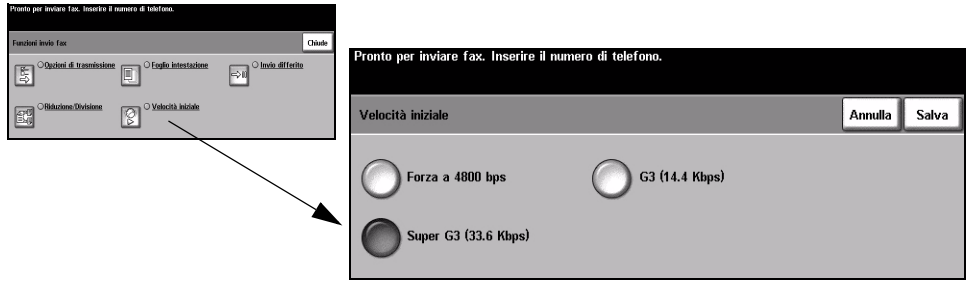
Di seguito sono indicate le opzioni disponibili.

A	Visualizza il numero fax o il nome del destinatario. Per modificare il nome del destinatario, selezionare il pulsante che rappresenta la tastierina numerica.
Da	Visualizza il nome locale degli apparecchi che inviano i fax. Per modificare il nome del mittente, selezionare il pulsante che rappresenta la tastierina numerica.
Commento	Per spostarsi nell’elenco, utilizzare i pulsanti di scorrimento su/giù. Il commento selezionato apparirà nell’area *Commento* sul *Foglio intestazione*. Se si sceglie *Nessun commento*, il campo del commento rimane vuoto. Per aggiungere o modificare un commento, selezionare una casella numerata dall’elenco dei commenti, quindi selezionare *Modifica*. Inserire il commento da memorizzare o modificare un commento esistente utilizzando la tastierina numerica. È possibile inserire un massimo di 30 caratteri. Per cancellare un commento, selezionare la casella del commento dall’elenco, quindi selezionare *Cancella*.

***SUGGERIMENTO:** è possibile selezionare solo un commento per volta.*

Velocità iniziale

Utilizzare questa opzione per impostare la velocità di trasmissione dei fax.



Opzioni:

Forza a 4800 bps

Questa opzione viene utilizzata in zone in cui la qualità di trasmissione dei dati è bassa, quando la linea telefonica è disturbata o quando si possono verificare errori di trasmissione.

Super G3 (33,6 Kbps)

Determina la modalità di trasmissione da utilizzare in base alla capacità massima dell'apparecchio fax in posizione remota. La velocità di trasmissione iniziale è di 33.600 bit al secondo.

G3 (14,4 Kbps)

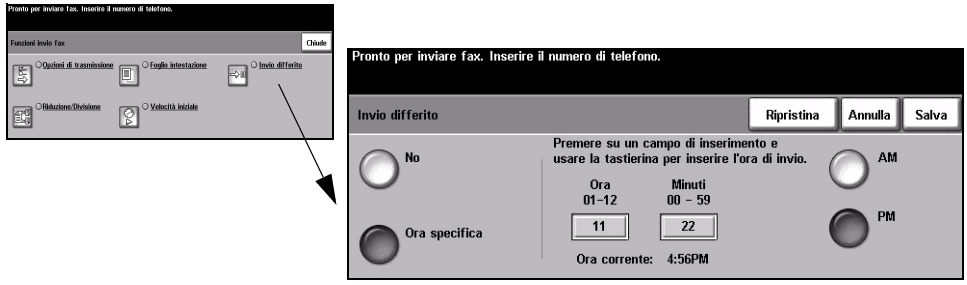
Seleziona la modalità di trasmissione in base alla capacità massima dell'apparecchio fax in posizione remota. La velocità di trasmissione iniziale è di 14.400 bit al secondo.

Invio differito

Usare *Invio differito* per impostare l'ora, che deve rientrare nelle 24 ore seguenti, in cui trasmettere il fax. Questa funzione risulta particolarmente utile per trasmettere i fax nelle fasce orarie con tariffe ridotte o quando il destinatario è all'estero o in un paese con un fuso orario diverso.

La funzione può essere impostata sul formato orario 12 ore o 24 ore. Con il formato 12 ore, è necessario selezionare il pulsante *AM* o *PM*.

NOTA: *Invio batch è una funzione impostata dall'amministratore del sistema che consente l'invio di lavori fax multipli alla stessa destinazione durante la stessa trasmissione. Se si invia un lavoro fax con la stessa destinazione del lavoro trattenuto per l'invio differito, sullo schermo sensibile viene visualizzata una finestra. Scegliere se inviare il fax immediatamente o se aggiungerlo ai lavori da inviare successivamente.*



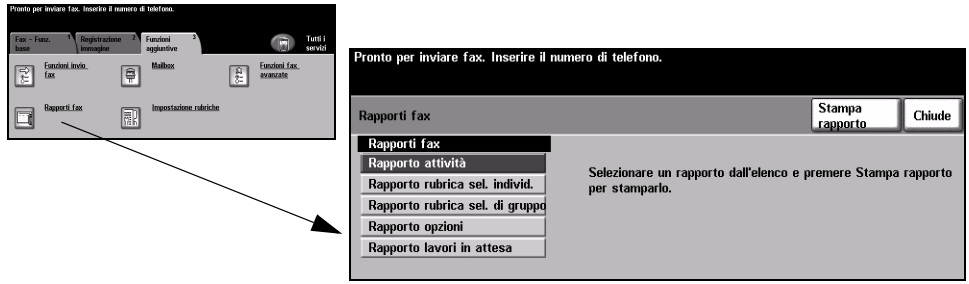
Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Ora specifica Consente agli utenti di specificare l'ora esatta in cui inviare il fax.

Rapporti fax

Questa funzione consente di ottenere informazioni stampate relative allo stato della funzione fax sulla macchina.



Opzioni:

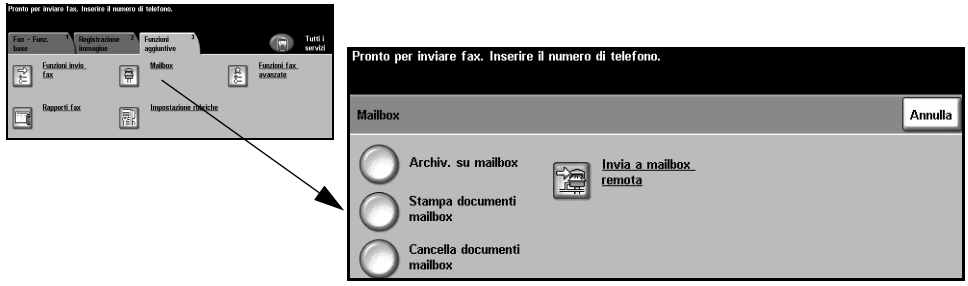
Rapporti fax comprende le opzioni indicate sotto.

Rapporto attività	Visualizza le ultime 50 attività fax completate sulla macchina.
Rapporto rubrica sel. individ.	Elenca tutti i numeri memorizzati in questa *rubrica*.
Rapporto rubrica sel. di gruppo	Elenca tutti i numeri memorizzati in ogni gruppo in questa *Rubrica selezioni di gruppo*.
Rapporto opzioni	Fornisce i dettagli fax e la configurazione.
Rapporto lavori in attesa	Visualizza i lavori fax nella memoria della macchina in attesa di essere inviati o stampati. Questo rapporto indica anche la percentuale di memoria disponibile sulla macchina.

Mailbox

Abilitata dall'*amministratore del sistema*, questa opzione consente di archiviare i documenti in una mailbox. La mailbox può trovarsi sulla macchina in uso (mailbox locale) oppure su una macchina in posizione remota (mailbox remota). I documenti trattenuti nella mailbox vengono riconosciuti come memorizzati per polling, stampa oppure cancellazione da parte dell'utente. Per accedere a una mailbox, è necessario inserire il numero della mailbox di 3 cifre e il codice di accesso di 4 cifre. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

NOTA: *l'intervallo di tempo di memorizzazione dei fax viene impostato dall'amministratore del sistema.*



Opzioni:

Archiv. su mailbox

Consente agli utenti di eseguire la scansione e di memorizzare i documenti fax per l'operazione di polling. I documenti sono memorizzati nella mailbox e automaticamente inviati a un apparecchio fax quando richiesto.

Stampa documenti mailbox

Consente di stampare i documenti memorizzati in una mailbox.

Cancella documenti mailbox

Consente di cancellare tutti i documenti archiviati in una mailbox.

NOTA: *se viene selezionato il pulsante Cancella documenti mailbox oppure Stampa documenti mailbox, sia i documenti ricevuti che quelli memorizzati nella mailbox selezionata verranno stampanti o cancellati.*

Invia a mailbox remota

Consente di inviare un fax direttamente a una mailbox privata individuale su una macchina remota.

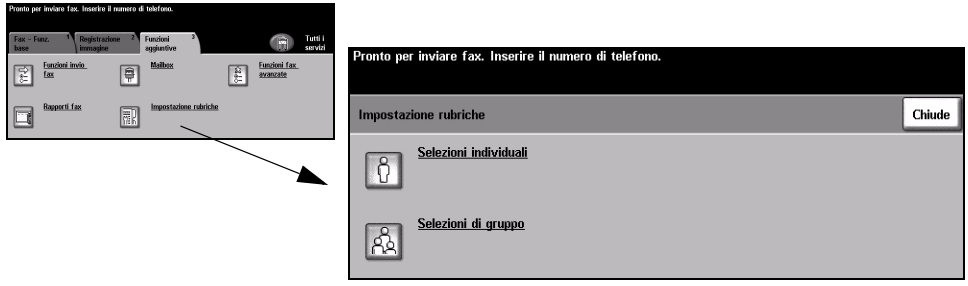
NOTA: *questa funzione è disponibile solo quando la macchina remota possiede una mailbox e quando il mittente conosce il numero della mailbox del destinatario.*

Impostazione rubriche

Usare questa funzione per memorizzare sulla macchina nomi di destinatari, numeri e impostazioni di trasmissione fax. Le voci memorizzate saranno selezionabili nella funzione *Elenco di invio* sulla scheda *Fax – Funzioni base*.

È anche possibile impostare gruppi di selezione composti da una serie di voci individuali.

☞ ***SUGGERIMENTO:*** *questa funzione consente di risparmiare tempo quando si inviano fax a destinazioni utilizzate frequentemente.*



Opzioni:

Selezioni individuali

Questa opzione consente di impostare nomi, numeri e impostazioni di destinazioni fax individuali.

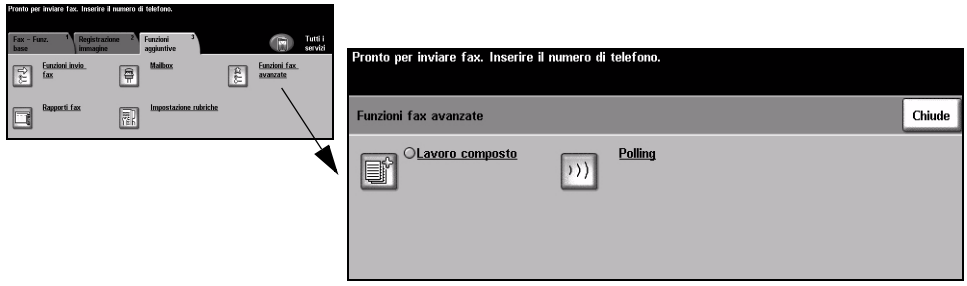
Selezioni di gruppo

Questa opzione consente di impostare un gruppo di voci sotto un unico numero. L'utilizzo della *rubrica selezioni di gruppo* consente di inserire un solo numero per inviare il fax a destinazioni multiple.

NOTA: *è necessario creare un nuovo elenco di selezioni di gruppo utilizzando le destinazioni già memorizzate nelle rubriche.*

Funzioni fax avanzate

Le funzioni fax avanzate consentono di trasmettere lavori voluminosi e complessi, eseguire la scansione e memorizzare lavori fax che possono essere recuperati da un altro apparecchio fax oppure eseguire operazioni di polling da un altro apparecchio fax.

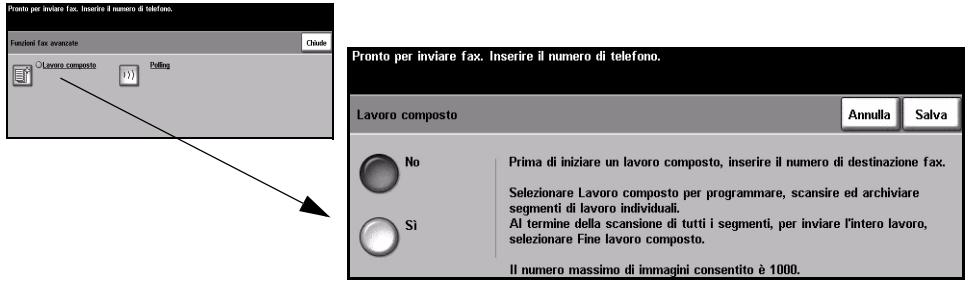


Lavoro composto

Usare questa funzione per programmare un lavoro che richiede impostazioni diverse per ogni pagina. Ad esempio, se un set di originali contiene alcune pagine di testo e alcune fotografie, è sufficiente impostare opzioni diverse per le varie pagine e inviare in stampa un lavoro unico. Questa funzione è utile anche se il lavoro è composto da oltre 70 pagine, ovvero se supera la capacità massima dell'alimentatore automatico.

Per utilizzare Lavoro composto, suddividere il lavoro in segmenti da programmare e scansire separatamente. Selezionare l'opzione *Lavoro composto* e scegliere *Sì*. Programmare il primo segmento e sottoporlo a scansione. Continuare a programmare e scansire segmenti fino a coprire l'intero lavoro. Al termine della scansione, selezionare *Lavoro composto*, quindi *Fine lavoro composto*. Il lavoro viene elaborato e trasmesso come un unico lavoro.

NOTA: *il numero fax di destinazione deve essere inserito prima di utilizzare Lavoro composto.*



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Lavoro composto*.

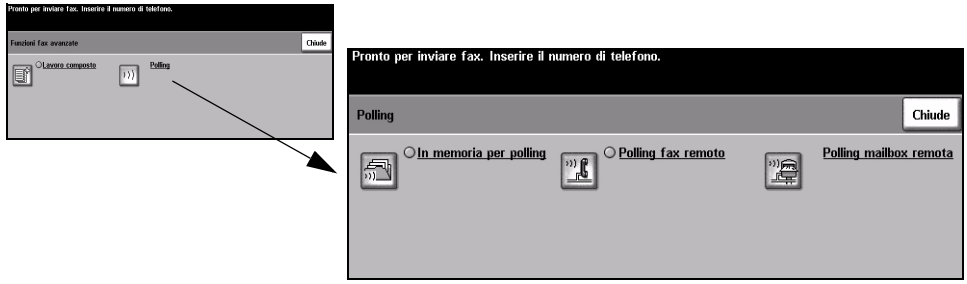
Pulsante Lavoro composto Contiene le opzioni selezionabili con l'opzione *Lavoro composto*.

Lavoro composto comprende le opzioni indicate sotto.

Fine lavoro composto	Per stampare il lavoro dopo la scansione dell'ultimo segmento.
Cancella ultimo segmento	Per cancellare l'ultimo segmento sottoposto a scansione.
Cancella tutti i segmenti	Per cancellare il lavoro corrente e tornare alla schermata principale di *Lavoro composto*.

Polling

La funzione Polling consente di memorizzare documenti fax nella memoria della macchina per permettere a un apparecchio fax remoto di recuperarli, oppure di eseguire operazioni di polling da un apparecchio fax o mailbox remoti.



Opzioni:

In memoria per polling

Questa opzione consente agli utenti di scansire i documenti e di memorizzarli sul sistema. Quando eseguono operazioni di polling dalla macchina locale, le macchine remote sono in grado di recuperare i documenti scansiti. È possibile impostare dei codici di accesso per controllare quali macchine hanno accesso ai documenti memorizzati.

Polling fax remoto

Questa opzione consente agli utenti di impostare la macchina in modo che contatti un apparecchio fax remoto per trovare e ricevere lavori fax memorizzati su di esso.

Polling mailbox remota

Questa opzione consente agli utenti di impostare la macchina per contattare una mailbox remota che si trova su un apparecchio fax remoto. A connessione avvenuta la macchina remota invia i fax memorizzati nella mailbox.

Fax – Funzioni base – Fax server

La scheda *Fax – Funzioni base* è la schermata di default di *Fax server*. Usare questa scheda per specificare il numero di telefono del destinatario e selezionare le funzioni standard per le trasmissioni fax.

Per accedere a *Fax – Funzioni base*, premere il pulsante *Funzioni* sul pannello comandi.

A seconda delle opzioni abilitate e della configurazione del sistema, può essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* nell'angolo superiore destro.

Le schede che contengono le funzioni di *Fax* sono:

- Fax – Funzioni base
- Fax – Altre funzioni

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

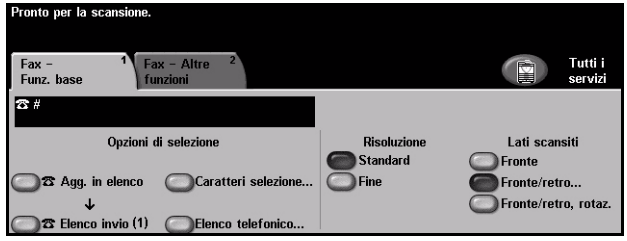
Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Opzioni di selezione

L'area delle opzioni di selezione contiene il riquadro del numero di telefono inserito. Una volta visualizzato in questo riquadro, è possibile includere il numero di telefono in un elenco di numeri di destinazione, configurarlo con un carattere speciale o accedere all'elenco dei numeri memorizzati (massimo 30 numeri).

I numeri di telefono possono essere inseriti in due modi diversi: *manualmente* digitandoli sulla tastierina o scegliendoli dall'*Elenco telefonico*.



Opzioni:

Aggiunge in elenco

Da selezionare per inviare un fax a più destinatari. Inserire il numero usando la tastierina o selezionare il pulsante *Elenco telefonico* e uno dei numeri memorizzati. Quindi selezionare il pulsante *Aggiunge in elenco*. Ripetere l'operazione per ogni numero da aggiungere finché l'elenco dei numeri di destinazione non è completo.

Elenco invio

L'*Elenco di invio* viene utilizzato quando il fax viene inviato a più destinatari. Il fax viene inviato a tutti i destinatari visualizzati nell'*Elenco di invio*. È possibile inserire i numeri fax nell'Elenco di invio manualmente (utilizzando la tastierina) oppure utilizzando l'opzione Elenco telefonico. Il numero di destinatari presenti attualmente nell'*Elenco di invio* viene visualizzato tra parentesi sul pulsante *Elenco invio*.

Selezionare il pulsante *Elenco invio* per visualizzare o cancellare i numeri fax.

Caratteri selezione

I caratteri di selezione sono caratteri speciali necessari per inserire numeri di fax e vengono immessi come parte del numero telefonico.

Pausa di selezione [,]	Permette alla macchina di commutare da una linea interna a una linea esterna. La durata della pausa dipende dal tipo di server fax.
Pausa lunga [l]	Pausa più lunga da inserire quando occorre più tempo per ottenere il segnale.
Selezione di gruppo [\]	Indica che l'identificatore che segue rappresenta un gruppo già impostato.
Maschera dati [/]	Carattere che permette di non stampare alcune informazioni sui rapporti. I caratteri riportati tra due barre vengono visualizzati come asterischi.
Password controllo selezione [S]	Password utilizzata per identificare il terminale remoto. Il carattere verifica la correttezza del numero selezionato.

Commutazione impulsi-toni [:]	Per commutare da selezione a impulsi a selezione a toni.
Attendere per rilevamento segnale [W]	Permette di sospendere la selezione fino a quando non viene rilevato il tono di rete previsto.
ID locale [+] controllo caratteri [+]	Funzione che può essere necessario inserire per alcune chiamate internazionali (al posto di 00).
ID locale [spazio] controllo caratteri [ ]	Rende il numero più facile da leggere. Ad esempio, aggiungendo spazi, il numero 12345678 verrebbe visualizzato come 1 234 567.

Elenco telefonico

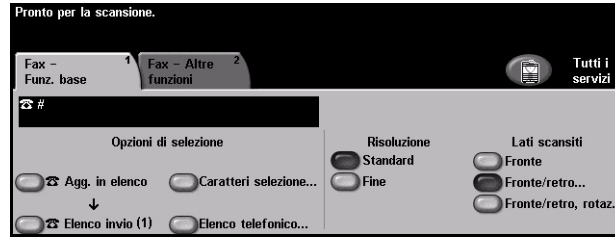
L'Elenco telefonico può contenere fino a 30 numeri fax. Inserire il numero fax e selezionare *Elenco telefonico*. Selezionare una posizione libera e *Inserisce numero nell'elenco telefonico*. Il numero viene memorizzato. I numeri fax presenti nell'*Elenco telefonico* possono essere aggiunti all'*Elenco di invio*. I numeri rimangono memorizzati nell'*Elenco telefonico* anche al termine dell'operazione di invio.

Per cancellare una voce dall'*Elenco telefonico*, selezionare il numero da cancellare, quindi selezionare il pulsante *Cancella numero dall'elenco telefonico*. Viene visualizzato un messaggio che richiede di confermare l'operazione.

Risoluzione

La risoluzione determina l'aspetto del fax al terminale di destinazione. Una risoluzione alta genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.

Opzioni:



Standard

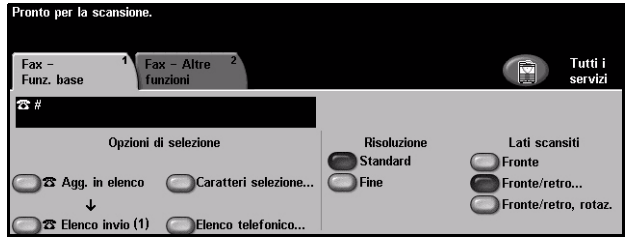
200 x 100 dpi – Consigliata per i documenti di solo testo. Richiede tempi di trasmissione minori, ma non genera i migliori risultati per grafica e foto.

Fine

200 x 200 dpi – Consigliata per i disegni al tratto e le foto. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.

Lati scansiti

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati solo fronte o fronte/retro. Per gli originali fronte/retro è possibile programmare anche l'orientamento.



Opzioni:

Fronte Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Fronte/retro; rotaz. Usare questa opzione per gli originali fronte/retro con orientamento “testa a piede”.

Fax – Altre funzioni

La scheda *Fax – Altre funzioni* contiene funzioni fax aggiuntive utilizzabili con i lavori trasmessi via fax.

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità copia

Usare questa funzione per migliorare la qualità dei fax in uscita.

Opzioni:

Tipo di originale

Usare questa opzione per migliorare la qualità del fax in base al tipo di originale sottoposto a scansione.

Tipo di originale comprende le opzioni indicate sotto.

Normale	Impostazione standard adatta alla maggior parte degli originali.
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.
Mezzitoni	Impostazione adatta a immagini di qualità litografica o a fotografie con toni continui con testo e/o grafica.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.

Più chiara / Più scura

Per scurire o schiarire i fax. Per scurire i fax, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire i fax, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

NOTA: *Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.*

Qualità copia avanzata

Usare questa funzione, oltre alle impostazioni selezionate in *Qualità copia*, per migliorare ulteriormente la qualità delle copie.

Opzioni:

Contrasto Registra la densità dell'immagine scansita. Selezionare un'impostazione più alta per rendere più netto il contrasto tra i bianchi e i neri e più nitidi il testo e le linee.

Definizione Se si aumenta questa impostazione, il testo risulta più definito. Se, al contrario, si riduce questa impostazione, risulta meno marcato l'effetto moiré (motivo a onde) che caratterizza, a volte, le immagini con mezzitoni.

Originale

Usare questa opzione per programmare la dimensione degli originali da sottoporre a scansione o per impostare il dispositivo affinché rilevi il formato automaticamente.

Opzioni

Auto

Usare questa opzione per abilitare il sistema a rilevare il formato degli originali caricati nell'alimentatore automatico.

Inserimento manuale

Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Vengono presentate varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Selezionare un formato standard oppure utilizzare *Personalizzato* per modificare manualmente le dimensioni di scansione.

Originali misti

Utilizzare questa funzione per scansire un documento che contiene originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio 216 x 279 mm alimentazione lato lungo o 279 x 432 mm alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Invio differito

Usare *Invio differito* per impostare l'ora, che deve rientrare nelle 24 ore seguenti, in cui inviare il fax. La funzione risulta particolarmente utile per trasmettere i fax nelle fasce orarie con tariffe ridotte o quando il destinatario è all'estero o in un paese con un fuso orario diverso. L'ora di invio viene aggiunta ai dati del lavoro e trasmessa al server fax insieme all'immagine. Il fax rimane sul *server* fino all'ora indicata per l'invio automatico.

La funzione può essere impostata sul formato orario 12 ore o 24 ore. Con il formato 12 ore, è necessario selezionare il pulsante *AM* o *PM*.

Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Ora specifica Consente agli utenti di specificare l'ora esatta in cui inviare il fax.

Modo Auditron

L'autenticazione Auditron è un nuovo e utile strumento di gestione della rete, che consente di limitare e controllare l'accesso alla rete tramite la macchina. La funzione Auditron può essere impostata dall'*amministratore di sistema* per limitare l'accesso alle funzioni *E-mail*, *Scansione in rete*, *Fax server* e *Internet fax*.

Le due modalità di autenticazione disponibili sono:

Accesso tramite autenticazione di rete Richiede l'inserimento del nome di login di rete e della parola di accesso. Se non si dispone di un account valido sulla rete locale, non è possibile accedere ai servizi.

Accesso ospite Richiede l'inserimento di un codice di accesso impostato dall'*amministratore di sistema*. Il codice di accesso deve essere ottenuto direttamente dall'*amministratore di sistema*.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

6 Internet fax

- Internet fax 6-2
- Impostazioni di base 6-6
- Impostazioni avanzate 6-9
- Opzioni 6-15
- Modo Auditron 6-19

Internet fax

La funzione *Internet fax* è opzionale ed è disponibile solo sul modello *WorkCentre Pro*. Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni di *Internet fax*.

Internet fax permette di inviare le immagini scansite sotto forma di allegato e-mail al destinatario (o ai destinatari) del fax. Questo tipo di fax viene trasmesso attraverso Internet o la Intranet.

La schermata *Internet fax* permette di inserire l'indirizzo e-mail SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) del proprio fax. Da questa schermata è possibile inoltre aggiungere o rimuovere i destinatari e modificare la riga dell'oggetto.

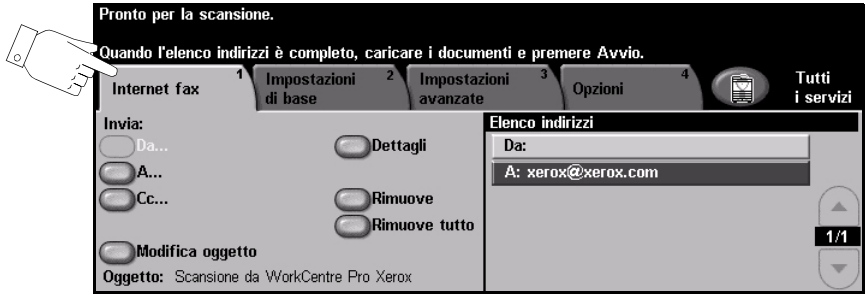
NOTA: *il formato dell'indirizzo e-mail deve essere conforme agli standard SMTP. Ad esempio, mariorossi@aziendax.com.*

Per accedere a *Internet fax*, premere il pulsante *Funzioni* sul pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *Internet fax* per visualizzare le schede della funzione *Internet fax*.

Le schede che contengono le funzioni di *Internet fax* sono:

- Internet fax
- Impostazioni di base
- Impostazioni avanzate
- Opzioni



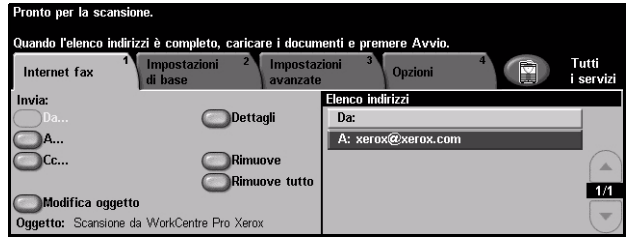
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per ogni lavoro fax si possono selezionare diverse opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando questa è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Invia:

Usare le opzioni di *Invia* per specificare i dati del destinatario.



Opzioni:

Da Questa opzione fornisce informazioni sul mittente, è preimpostata dal sistema o dall'*amministratore del sistema* e non può essere modificata.

NOTA: *se si accede a Internet fax tramite il Modo Auditron, le informazioni disponibili verranno collegate al nome di login.*

A Usare questa opzione per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.

Cc Usare questa opzione per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario a cui inviare una copia del lavoro trasmesso via e-mail.

Modifica oggetto Usare questa opzione per modificare l'oggetto di default delle e-mail. L'oggetto è il titolo dell'e-mail, non il corpo del messaggio. La riga dell'oggetto può contenere fino a 248 caratteri e viene visualizzata sullo *schermo sensibile* sotto il pulsante Modifica oggetto.

Dettagli Usare questa opzione per visualizzare i dati del destinatario selezionato. Le informazioni visualizzate dipendono dal modo con cui l'indirizzo è stato aggiunto all'Elenco indirizzi: da una rubrica *interna* o *pubblica* oppure digitandolo manualmente.

Rimuove Usare questa opzione per cancellare l'indirizzo selezionato dall'Elenco indirizzi.

Rimuove tutto Usare questa opzione per cancellare tutti gli indirizzi dalla Elenco indirizzi. Viene visualizzato un messaggio che richiede di confermare l'operazione.

Elenco indirizzi Visualizza tutti gli indirizzi dei destinatari inseriti per il lavoro *Internet fax* corrente. L'elenco può contenere fino a 128 destinatari.

Usare i pulsanti di scorrimento su/giù sulla destra della Rubrica per spostarsi all'interno degli indirizzi.

Inserimento di un indirizzo e-mail per Internet fax

Gli indirizzi e-mail possono essere inseriti in due modi: manualmente o usando la rubrica.

NOTA: *per inserire i dettagli e-mail si possono usare le maiuscole o le minuscole, i caratteri accentati e numeri. Utilizzare il pulsante Precedente per cancellare l'ultimo carattere inserito.*

Inserimento manuale

Se l'indirizzo e-mail SMTP completo del destinatario è noto oppure non compare nelle rubriche, selezionare il pulsante *A…* o *Cc…* e digitare l'indirizzo e-mail usando la tastiera dello *schermo sensibile*. Il dispositivo controlla che sia stato inserito un indirizzo SMTP. In caso contrario, il sistema cerca nella rubrica la voce che corrisponde a quanto immesso.

L'indirizzo e-mail inserito appare in Elenco indirizzi.

Per gli indirizzi e-mail inseriti manualmente non vengono visualizzati dettagli supplementari oltre all'indirizzo stesso.

Rubriche

Le rubriche contengono una serie di indirizzi e informazioni necessari per l'utente e/o l'azienda. Il dispositivo supporta due tipi di rubriche e-mail: *pubblica* e *interna*. Quando si inserisce una stringa nel campo *A* o *Cc*, vengono visualizzate le voci corrispondenti ai dati inseriti, presenti nella rubrica o nelle due rubriche configurate.

Usare la tastiera dello *schermo sensibile* per inserire i nomi dei destinatari dell'e-mail. Come per molti strumenti di ricerca, per eseguire una ricerca è sufficiente specificare le prime lettere della voce.

Dopo aver immesso il criterio di ricerca e-mail, selezionare il pulsante *Invio*. Se la rubrica selezionata non contiene una voce corrispondente, selezionare il pulsante *Cambia rubrica* per eseguire la ricerca in una rubrica diversa.

NOTA: *il pulsante Cambia rubrica viene visualizzato solo se sono state configurate due rubriche.*

Le eventuali voci rilevate che corrispondono ai criteri di ricerca vengono visualizzate sullo *schermo sensibile*. Usare le barre di scorrimento su/giù per individuare il destinatario richiesto. Evidenziare il destinatario nell'elenco e selezionare il pulsante *Aggiunge*. Ripetere l'operazione per ogni destinatario da aggiungere fino a quando l'elenco delle destinazioni è completo, quindi selezionare *Fatto*. L'indirizzo e-mail inserito appare in Elenco indirizzi.

Tipi di rubrica

Se configurate, sulla macchina sono disponibili due rubriche: *pubblica* e *interna*.

Rubrica pubblica

La rubrica pubblica contiene i nomi e i relativi indirizzi e-mail di utenti esterni all'azienda. La rubrica contiene un elenco di nomi utente e i rispettivi indirizzi e-mail.

Il file deve essere in formato CSV (Comma Separated Value, valori separati da virgola). Il file viene importato nel dispositivo tramite i *Servizi Internet CentreWare*. È consentita esclusivamente l'importazione di file di rubrica pubblica con estensione .CSV.

Per essere valido, un file CSV deve contenere i seguenti dati: nome, indirizzo e-mail SMTP. I due esempi che seguono sono esempi di file CSV validi:

Rossi, rossi@azienda.com

“Rossi, Mario", mario.rossi@azienda.com

L'ordine in cui le voci sono organizzate all'interno del file .CSV determina l'ordine in cui sono visualizzate nella rubrica pubblica.

Rubrica interna

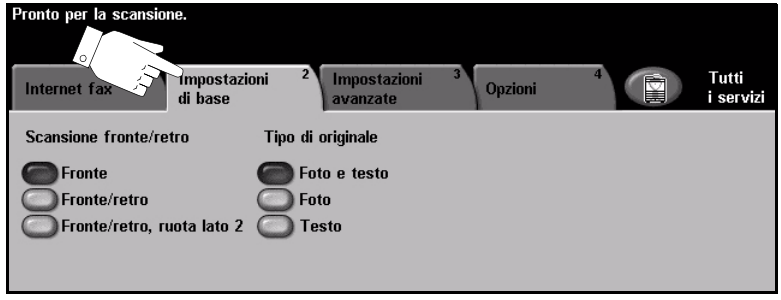
Conosciuta anche con l'acronimo *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)*, la *rubrica interna* contiene gli indirizzi degli utenti della rete di un'azienda. È compito dell'*amministratore di sistema* creare la *rubrica interna*.

La visualizzazione dei risultati delle ricerche è definita dal server LDAP. Ad esempio, con un'interrogazione di ricerca “*And*”, il server LDAP può restituire il risultato “*Andrea Rossi*” mentre il risultato previsto era “*Andreoli, Giuseppe*”. La visualizzazione di nome – cognome in luogo di cognome – nome è controllata dal server LDAP e non dalla macchina.

Se il login con il Modo Auditron è stato eseguito correttamente, la macchina cerca automaticamente l'indirizzo e-mail che corrisponde al nome di login. Il nome di login viene inserito automaticamente nel campo Da, senza che l'utente possa in qualche modo modificarlo.

Impostazioni di base

La scheda *Impostazioni di base* consente di modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale. La modifica di queste impostazioni consente di ottenere la migliore qualità di scansione per ciascun originale *Internet Fax*.



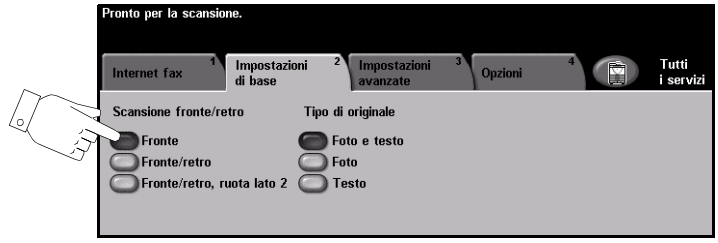
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. È possibile selezionare un solo pulsante per ciascuna colonna. Per ogni lavoro si possono selezionare diverse opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Scansione fronte/retro

Opzione che permette di specificare se gli originali sono stampati solo fronte o fronte/retro. Per gli originali fronte/retro è possibile programmare anche l'orientamento.



Opzioni:

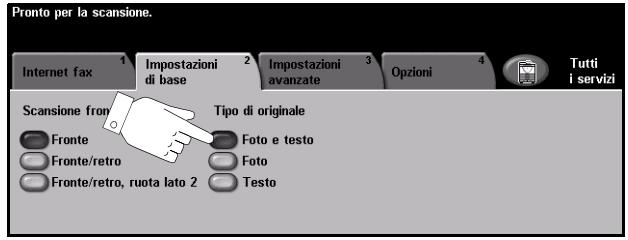
Fronte Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Fronte/retro, ruota lato 2 Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati e con il secondo lato ruotato. Ad esempio, se si esegue la scansione di calendari con formato “testa a piede”.

Tipo di originale

Usare questa funzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione.



Opzioni:

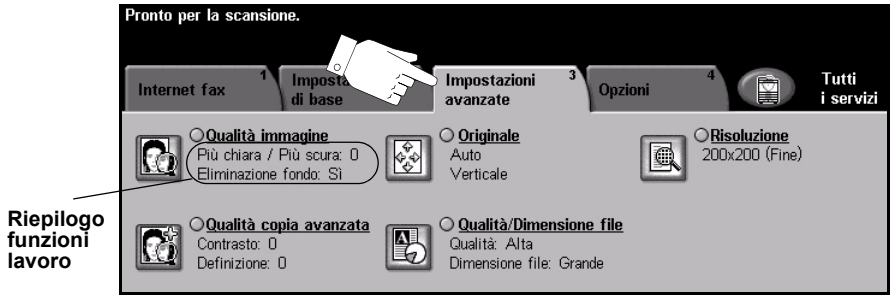
Foto e testo Impostazione adatta per originali contenenti fotografie e testo.

Foto Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.

Testo Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.

Impostazioni avanzate

La scheda *Impostazioni avanzate* consente di modificare temporaneamente il modello di scansione per migliorare l'aspetto e lo stile dell'immagine *Internet fax*.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

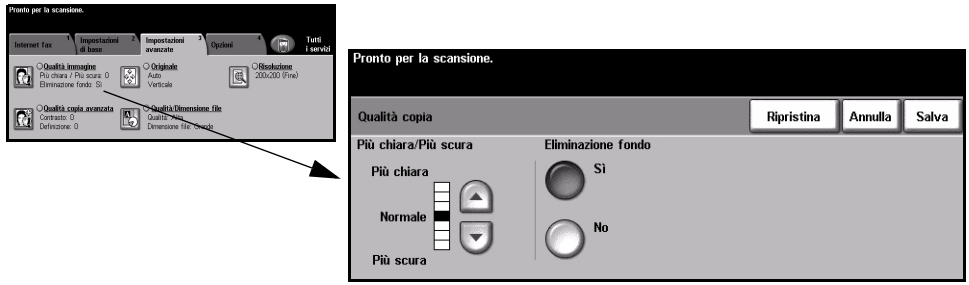
Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità copia

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.



Opzioni:

Più chiara / Più scura

Opzione che aumenta o diminuisce la luminosità dell'immagine da trasmettere via fax. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

NOTA: *Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.*

Qualità copia avanzata

Usare questa funzione, oltre alle impostazioni selezionate in *Qualità copia*, per migliorare ulteriormente la qualità delle copie.

Opzioni:

Contrasto Opzione che regola la differenza tra le varie densità dell'immagine all'interno della copia. Selezionare un'impostazione più bassa per migliorare la qualità delle immagini. Selezionare un'impostazione più alta per rendere più netto il contrasto tra i bianchi e i neri e più nitidi il testo e le linee.

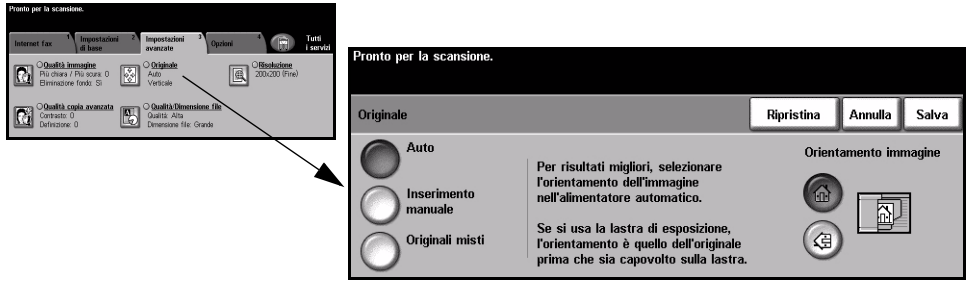
Definizione Opzione che mantiene l'equilibrio tra la definizione del testo e l'effetto moiré (motivo a onde dell'immagine). Usare i tasti di scorrimento su/giù per modificare la definizione delle immagini in base alla qualità dell'originale.

Originale

Usare questa opzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione. La dimensione degli originali può essere determinata automaticamente dalla macchina oppure inserita manualmente.

Questa opzione è anche utilizzata per la scansione di originali misti.

NOTA: *se non è visualizzato il pulsante Originali misti, si raccomanda di utilizzare originali dello stesso formato.*



Opzioni:

Auto

Usare questa opzione per lasciare che il sistema determini autonomamente il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

Inserimento manuale

Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Vengono presentate varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Selezionare un formato standard oppure utilizzare *Personalizzato* per modificare manualmente le dimensioni di scansione.

Originali misti

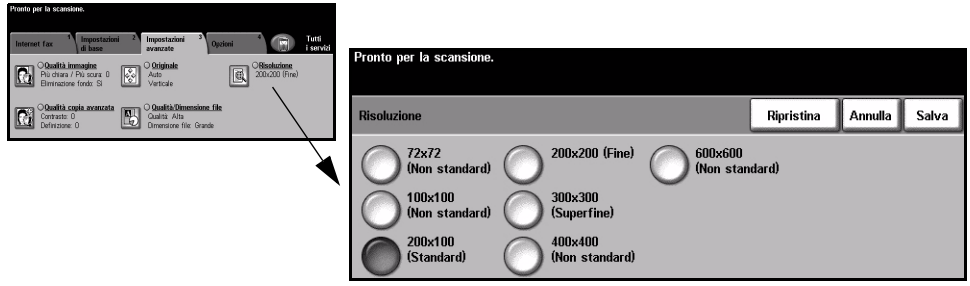
Utilizzare questa funzione per scansire un documento che contiene originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio A4 alimentazione lato lungo o A3 alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Orientamento immagine

Usare questa opzione per selezionare l'orientamento dell'immagine inserita nell'alimentatore automatico. Se si utilizza la lastra di esposizione, l'orientamento dell'immagine scansita corrisponde a quello del documento originale.

Risoluzione

Risoluzione modifica l'aspetto dell'immagine sottoposta a scansione. Più alta la risoluzione di scansione, migliore la qualità dell'immagine.



Opzioni:

72 x 72 (Non standard)

Consente di generare file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti che devono essere visualizzati in formato elettronico o archiviati.

100 x 100 (Non standard)

Consente di generare file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti semplici contenenti solo testo.

200x100 (Standard)

Consente di generare file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti contenenti solo testo.

NOTA: *disponibile soltanto per formati TIFF.*

200x200 (Fine)

Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media.

300x300 (Superfine)

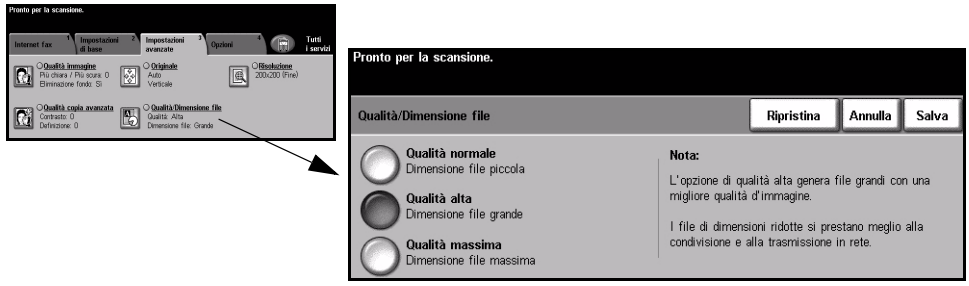
Consigliata per documenti e disegni al tratto di alta qualità, può anche essere utilizzata per foto e grafica di media qualità. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.

400x400 (Non standard) Consigliata per foto e grafica di media qualità. Genera immagini di buona qualità e un file di dimensioni più piccole rispetto alla risoluzione 600 x 600.

600x600 (Non standard) Consigliata per foto e grafica di alta qualità. Genera file di dimensioni superiori, ma offre anche la migliore qualità immagine.

Qualità/Dimensione file

L'impostazione *Qualità/Dimensione file* consente di scegliere tra la qualità dell'immagine scansita e le dimensioni file.



Opzioni:

Qualità normale Questa opzione genera immagini di buona qualità e file di piccole dimensioni.

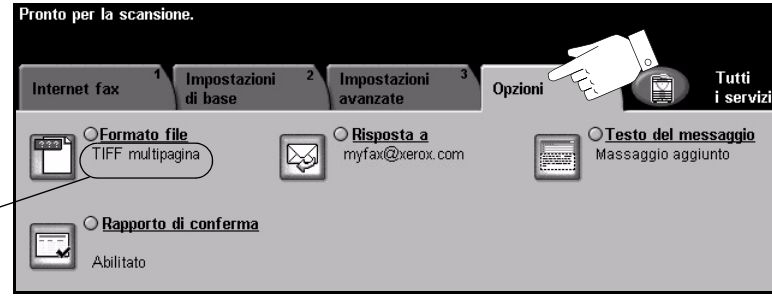
Qualità alta Questa opzione genera immagini di alta qualità e file di grandi dimensioni.

Qualità massima Questa opzione genera file di grandi dimensioni e della migliore qualità possibile.

NOTA: *i file di grandi dimensioni non si prestano alla condivisione e alla trasmissione in rete.*

Opzioni

Utilizzare questa scheda per modificare temporaneamente il formato del file dell'immagine scansita, impostare un indirizzo nel campo *Risposta a* e aggiungere un breve messaggio. È possibile inoltre abilitare il *Rapporto di conferma*.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax è possibile selezionare diverse opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Formato file

Usare l'opzione *Formato file* se il formato del file da inviare non corrisponde al formato predefinito.

Opzioni:

Tiff multipagina

Tiff (Tagged-Image File Format) multipagina. Un solo file TIFF contiene diverse pagine di immagini sottoposte a scansione.

PDF

Portable Document Format. Con l'apposito software, il destinatario dell'immagine scansita può visualizzare, stampare e modificare il file, indipendentemente dalla piattaforma di cui dispone.

Rapporto di conferma

Usare questa funzione per stampare il rapporto dell'esito della trasmissione del fax. Il rapporto include il numero dei destinatari a cui il fax è arrivato correttamente, il numero di quelli a cui non è arrivato o quelli per cui non è disponibile una conferma della ricezione.

Opzioni:

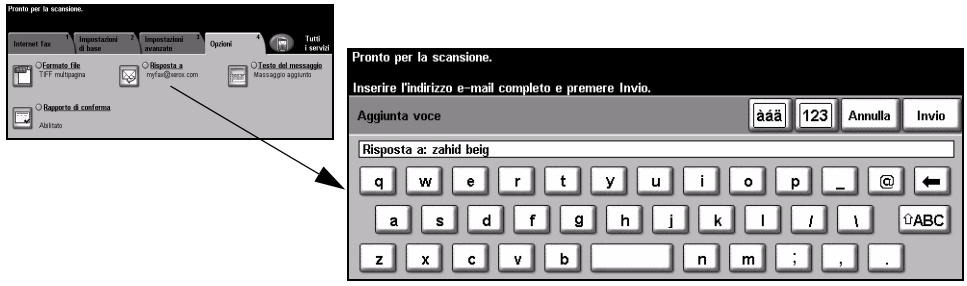
Disabilitato Selezionare questa opzione per non stampare il rapporto dopo l'invio del lavoro.

NOTA: *se l'impostazione di default della funzione è Abilitato, l'utente non potrà disabilitarla per un singolo lavoro.*

Abilitato Deselezionare questa opzione per stampare il rapporto dopo l'invio del lavoro.

Risposta a

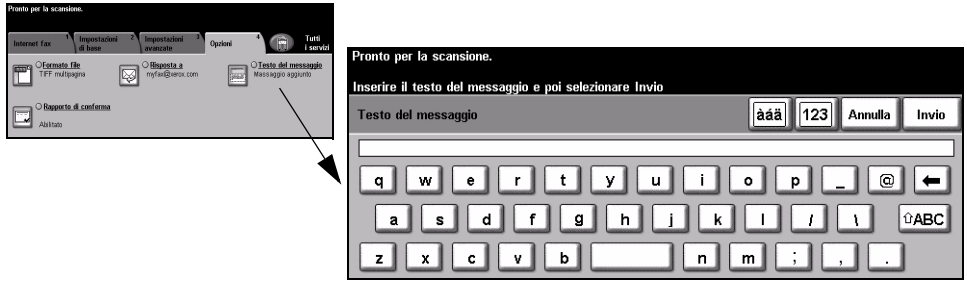
Usare la funzione *Risposta a* per modificare l'indirizzo di default a cui inviare le risposte dell'*Internet fax*.



Testo del messaggio

Usare questa funzione per modificare il messaggio di default che viene inviato insieme al lavoro. Il testo del messaggio è il corpo del messaggio, non il titolo dell'e-mail. Il messaggio digitato viene utilizzato solo per il lavoro corrente.

NOTA: *il messaggio di default viene deciso dall'amministratore di sistema.*



Modo Auditron

L'autenticazione Auditron è un nuovo e utile strumento di gestione della rete che limita e controlla l'accesso alla rete tramite la macchina. La funzione Auditron può essere impostata dall'*amministratore di sistema* per limitare l'accesso alle funzioni *E-mail*, *Scansione in rete*, *Fax server* e *Internet fax*.

Le due modalità di autenticazione disponibili sono indicate sotto.

Accesso tramite autenticazione di rete Richiede l'inserimento del nome di login di rete e della parola di accesso. Se non si dispone di un account valido sulla rete locale, non è possibile accedere ai servizi.

Accesso ospite Richiede l'inserimento di un codice di accesso impostato dall'*amministratore di sistema*. Il codice di accesso deve essere ottenuto direttamente dall'*amministratore di sistema*.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

7 Scansione in rete

- Scansione 7-2
- Scansione in rete 7-3
- Impostazioni di base 7-7
- Impostazioni avanzate 7-11
- Opzioni 7-18
- Aggiorna destinazioni 7-23
- Modo Auditron 7-24

Scansione

La funzione *Scansione in rete* è opzionale ed è disponibile solo sul modello *WorkCentre Pro*. Se l'opzione *Scansione in rete* è stata abilitata, è possibile creare un file elettronico da un originale cartaceo. I documenti scansiti vengono convertiti in file elettronici e memorizzati in questo formato. I file elettronici possono in seguito essere archiviati, trasmessi via fax o e-mail.

Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni di *Scansione in rete*.

Risorse di scansione

Sono disponibili ulteriori fonti di informazione, come indicato sotto.

FreeFlow™ SMARTsend™

Software che permette di installare, impostare e gestire la scansione a livello di rete. FreeFlow™ SMARTsend™ comprende diversi elementi che interagiscono per creare e distribuire il documento scansito alla destinazione finale. Fare riferimento a *FreeFlow™ SMARTsend™ Pack*.

Servizi Internet CentreWare

Servizi Internet è l'applicazione per il server HTTP incorporato disponibile per i modelli abilitati alla connessione in rete. Il software *Servizi Internet* permette di accedere alle funzioni di stampa e scansione, visualizzare lo stato dei lavori, gestire i lavori ed eseguire operazioni di gestione delle attività della macchina in remoto tramite un browser su Internet o intranet. Per accedere a *Servizi Internet*, aprire il browser Web e digitare l'indirizzo IP della macchina nel campo Indirizzo o Posizione.

Risorse disponibili in Internet

Sito web	Contenuto generale
www.xerox.com	Presentazione generale e opzioni di aggiornamento.
www.centreware.com	Informazioni generali su *CentreWare* con collegamenti alle novità in fatto di driver e applicazioni.

Scansione in rete

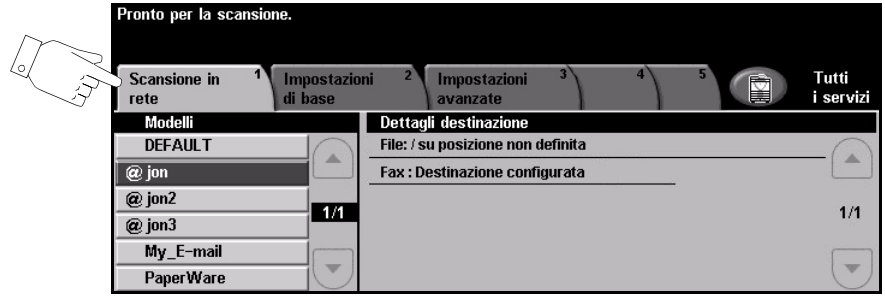
Per accedere alle funzioni di *Scansione in rete*, premere il pulsante *Funzioni* sul pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *Scansione in rete* per visualizzare le schede della funzione *Scansione in rete*.

Usare la scheda *Scansione in rete* dello *schermo sensibile* per selezionare le funzioni standard per scansire un lavoro.

Le schede che contengono le funzioni di *Scansione in rete* sono:

- Scansione in rete
- Impostazioni di base
- Impostazioni avanzate
- Opzioni
- Aggiorna destinazioni



SUGGERIMENTO: *se alcune delle schede della funzione Scansione in rete non vengono visualizzate, selezionare la scheda 2.*

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per ogni lavoro di copiatura si possono selezionare varie opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Archivi

Gli archivi sono directory, o percorsi di archiviazione, impostati su un server in cui vengono salvati i file dei documenti scansiti. Per potersi avvalere della funzione Scansione in rete, è necessario che l'*amministratore di sistema* imposti gli archivi sul dispositivo. Gli archivi vengono definiti nel modello e non possono essere modificati dalla macchina. È possibile definire fino a 5 archivi (1 di default e 4 aggiuntivi).

Descrizione del modello

Per ottenere i massimi risultati dalla scansione in rete, è necessario scegliere dalla macchina il modello più adatto alle proprie esigenze. I *modelli* contengono una serie di opzioni preselezionate che vengono applicate all'originale sottoposto a scansione: dati sulla destinazione del lavoro (il nome dell'archivio), impostazioni di qualità immagine e nome del modello.

Creazione di modelli

I modelli possono essere creati o modificati usando *Servizi di scansione CentreWare* o *Servizi Internet CentreWare*. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

SUGGERIMENTO: *la lunghezza dei nomi dei modelli non può superare i 20 caratteri. I nomi più lunghi vengono troncati dopo il ventesimo carattere. Ricordarsi di questa limitazione quando si ricercano modelli esistenti o se ne creano di nuovi.*

Selezione di un modello

Selezionare il modello in base alla destinazione del file del documento scansito. Generalmente, l'*amministratore di sistema* crea un modello per ogni utente.

Modifica delle selezioni dei modelli

La maggior parte delle impostazioni preprogrammate di un modello, quali i lati scansiti, la qualità immagine o la risoluzione, può essere temporaneamente cambiata quando il modello viene selezionato.

Solo la destinazione di uscita non può essere modificata direttamente dalla macchina.

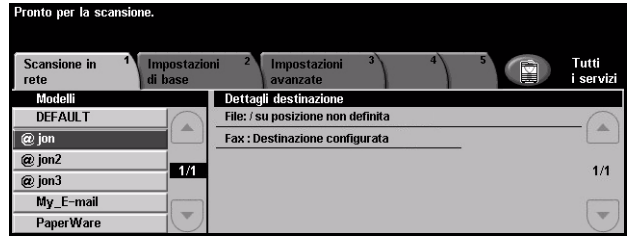
Destinazioni del modello

Modelli elenca tutti i modelli memorizzati sulla macchina. Inizialmente, l'elenco Modelli conterrà soltanto il modello predefinito alla produzione '**DEFAULT**', in lettere maiuscole. Il modello di default viene visualizzato all'inizio dell'elenco ed è automaticamente selezionato. Tutti gli altri modelli, 250 al massimo, seguono il modello predefinito in ordine alfanumerico.

Le operazioni relative ai modelli possono essere eseguite dai Servizi Internet di *CentreWare* o dai Servizi di scansione di *CentreWare*.

- I modelli il cui nome inizia con il simbolo @ sono stati creati con Servizi Internet *CentreWare.*
- I modelli senza il simbolo @ sono archiviati in una postazione remota e sono stati creati utilizzando un software quale *FreeFlow™ SMARTsend™*.

☞ ***SUGGERIMENTO:** è anche possibile creare un modello di default utilizzando il software FreeFlow™ SMARTsend™. Il termine '**default**' verrà visualizzato in lettere minuscole.*



Visualizzazione dell'elenco dei modelli

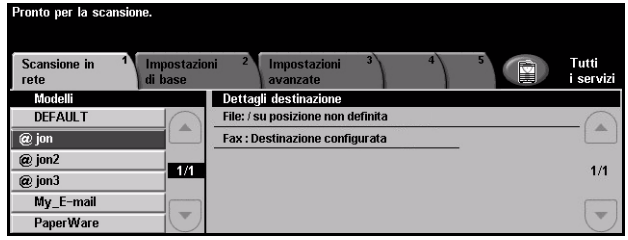
Usare i pulsanti di scorrimento su/giù sulla destra dell'elenco Modelli per spostarsi all'interno dei modelli, una pagina per volta, e selezionare un modello.

Per passare direttamente a una pagina specifica dell'elenco modelli, digitare il numero della pagina usando la tastiera e selezionare il tasto cancelletto (#). Il contatore visualizza il numero della pagina.

Dettagli destinazione

La sezione *Dettagli destinazione* a destra dello schermo contiene le informazioni sul modello selezionato. Il contenuto varia ogni volta che si seleziona un modello diverso.

NOTA: *qualsiasi modifica apportata ai modelli dalla macchina è temporanea. Le modifiche permanenti possono essere effettuate solo tramite l'utilità con cui è stato creato il modello.*



Impostazioni di base

La scheda *Impostazioni di base* consente di modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale. La modifica di queste impostazioni consente di ottenere la migliore qualità di scansione per ciascun originale.

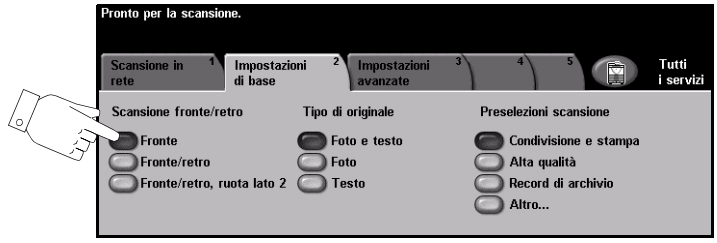
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. È possibile selezionare un solo pulsante per ciascuna colonna. Per ogni lavoro si possono selezionare diverse opzioni. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare *Altro…*.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Scansione fronte/retro

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati solo fronte o fronte/retro. Per gli originali fronte/retro è possibile programmare anche l'orientamento.



Opzioni:

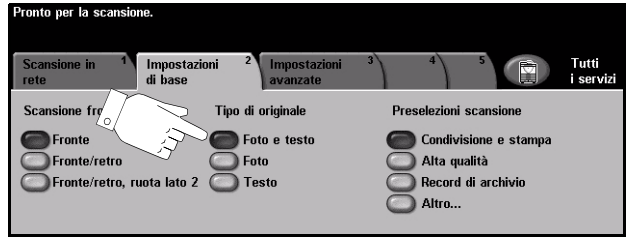
Fronte Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Fronte/retro, ruota lato 2 Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati e con il secondo lato ruotato. Ad esempio, se si esegue la scansione di calendari con formato "testa a piede".

Tipo di originale

Usare questa funzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione.



Opzioni:

Foto e testo Impostazione adatta per originali contenenti fotografie e testo.

Foto Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.

Testo Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.

Preselezioni scansione

Utilizzare queste opzioni per configurare automaticamente le impostazioni ottimali per il lavoro. Queste impostazioni includono la capacità di ottenere file di dimensioni più piccole o di offrire la migliore qualità.

Opzioni:

Condivisione e stampa

Impostazione adatta per documenti di qualità standard. Genera un file di piccole dimensioni.

Alta qualità

Impostazione adatta per documenti di alta qualità. Questa opzione genera file di grandi dimensioni.

Record di archivio

Impostazione adatta per documenti che verranno archiviati o visualizzati in formato elettronico. Consente di ottenere file di piccole dimensioni.

OCR

Impostazione adatta per documenti che verranno elaborati utilizzando il software OCR (Optional Character Recognition). Consente di ottenere qualità immagine superiore e file di grandi dimensioni.

Scansione semplice

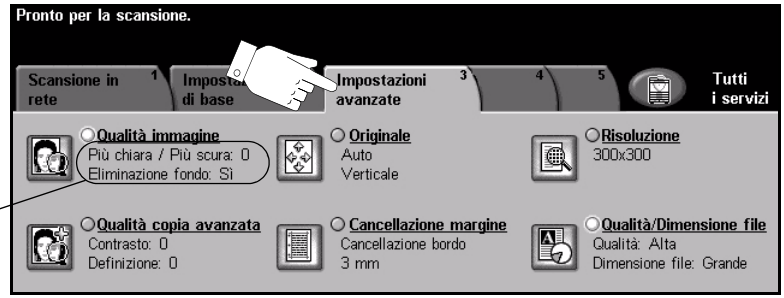
Impostazione adatta per documenti semplici che non richiedono registrazioni della qualità immagine. Consente di scansire, elaborare e trasferire il lavoro alla massima velocità possibile. Genera un file di piccole dimensioni.

Personalizzato

Questa opzione utilizza le impostazioni di scansione definite nel modello attualmente selezionato.

Impostazioni avanzate

La scheda *Impostazioni avanzate* consente di modificare temporaneamente il modello di scansione per migliorare l'aspetto e lo stile dell'immagine scansita.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di scansione è possibile selezionare varie opzioni.

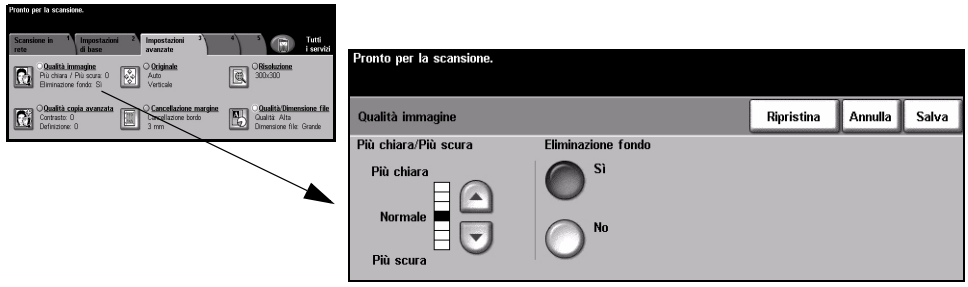
Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità immagine

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.



Opzioni:

Più chiara / Più scura

Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

Qualità copia avanzata

Usare questa funzione, oltre alle impostazioni selezionate in *Qualità copia*, per migliorare ulteriormente la qualità delle copie.

Opzioni:

Contrasto Opzione che regola la differenza tra le varie densità dell'immagine all'interno della copia. Selezionare un'impostazione più bassa per migliorare la qualità delle immagini. Selezionare un'impostazione più alta per rendere più netto il contrasto tra i bianchi e i neri e più nitidi il testo e le linee.

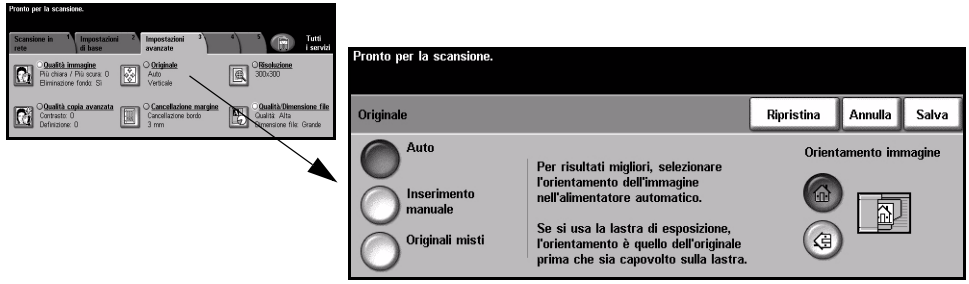
Definizione Opzione che mantiene l'equilibrio tra la definizione del testo e l'effetto moiré (motivo a onde dell'immagine). Usare i tasti di scorrimento su/giù per modificare la definizione delle immagini in base alla qualità dell'originale.

Originale

Usare questa opzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione. La dimensione degli originali può essere determinata automaticamente dalla macchina oppure inserita manualmente.

Questa opzione è anche utilizzata per la scansione di originali misti.

NOTA: *Se non è visualizzato il pulsante Originali misti, si raccomanda di utilizzare originali dello stesso formato.*



Opzioni:

Auto

Usare questa opzione per lasciare che il sistema determini autonomamente il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

Inserimento manuale

Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Vengono presentate varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Selezionare un formato standard oppure utilizzare *Personalizzato* per modificare manualmente le dimensioni di scansione.

Utilizzare questa opzione per scansire l'intera pagina dell'originale, da bordo a bordo.

Originali misti

Utilizzare questa funzione per scansire un documento che contiene originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio A4 alimentazione lato lungo o A3 alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Orientamento immagine

Usare questa opzione per selezionare l'orientamento dell'immagine inserita nell'alimentatore automatico. Se si utilizza la lastra di esposizione, l'orientamento dell'immagine scansita corrisponde a quello del documento originale.

Cancellazione margine

Usare questa funzione per ripristinare la qualità di un originale strappato, logoro o che presenta segni di perforazione, di punti metallici o altro.

Opzioni:

Cancellazione bordo

Cancella lo stesso spazio dai quattro bordi dell'immagine. Si può cancellare una cornice di 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Cancellazione margine

Cancella un determinato numero di millimetri da un bordo specifico dell'immagine. Si può cancellare un'area di 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Scansiona al bordo

Usare questa opzione per eseguire una scansione da bordo a bordo dell’originale.

Risoluzione

Risoluzione modifica l'aspetto dell'immagine sottoposta a scansione. Più alta la risoluzione di scansione, migliore la qualità dell'immagine.

Opzioni:

72x72 Consente di generare file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti che devono essere visualizzati in formato elettronico o archiviati

100x100 Consente di generare file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti semplici contenenti solo testo.

200x200 Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media.

300x300 Consigliata per documenti e disegni al tratto di alta qualità, può anche essere utilizzata per foto e grafica di media qualità. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.

400x400 Consigliata per foto e grafica di media qualità. Genera immagini di buona qualità e un file di dimensioni più piccole rispetto alla risoluzione 600x600.

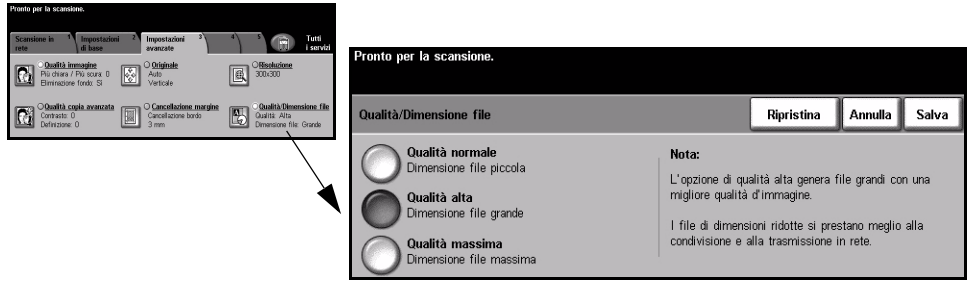
600x600 Consigliata per foto e grafica di alta qualità. Genera file di dimensioni superiori, ma offre anche la migliore qualità immagine.

Qualità/Dimensione file

L'impostazione *Qualità/Dimensione file* consente di scegliere tra la qualità dell'immagine scansita e le dimensioni file.

Quando si modifica un'impostazione e si seleziona *Salva*, viene visualizzata una schermata di conferma. Selezionare *OK* per confermare la nuova impostazione.

NOTA: *la modifica dell'opzione Qualità/Dimensione file può influire sulle opzioni Preselezioni scansione selezionate.*



Opzioni:

Qualità normale Questa opzione genera immagini di buona qualità e file di piccole dimensioni.

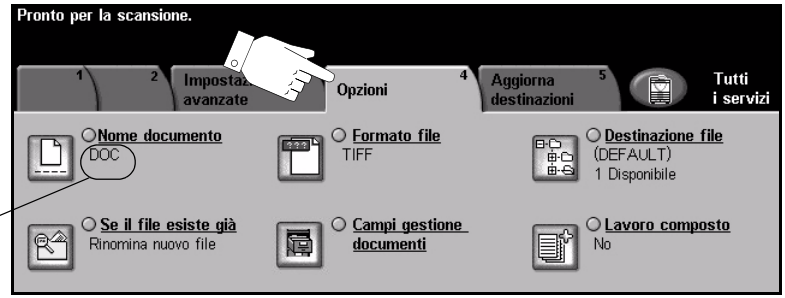
Qualità alta Questa opzione genera immagini di alta qualità e file di grandi dimensioni.

Qualità massima Questa opzione genera file di grandi dimensioni e della migliore qualità possibile.

NOTA: *i file di grandi dimensioni non si prestano alla condivisione e alla trasmissione in rete.*

Opzioni

Usare queste funzioni per cambiare temporaneamente il formato dell'immagine scansita sul server di destinazione.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di scansione è possibile selezionare varie opzioni.

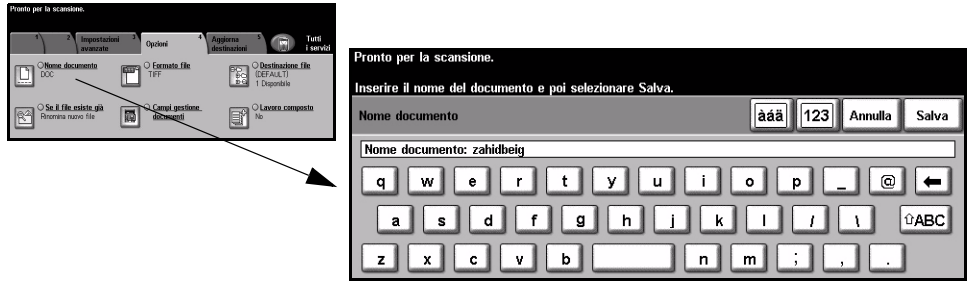
Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

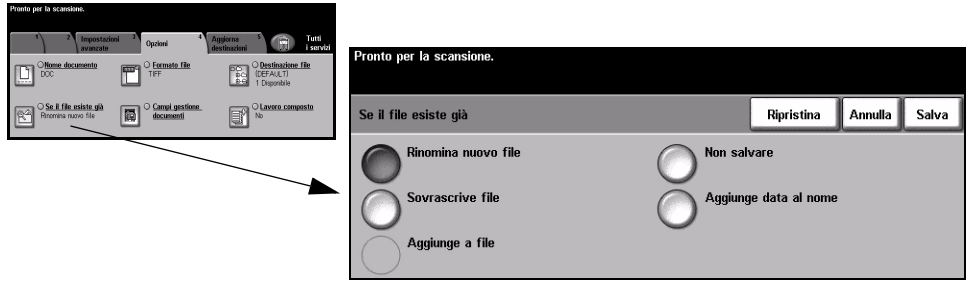
Nome documento

Usare *Nome documento* per specificare il nome della cartella in cui memorizzare l'immagine TIFF sottoposta a scansione, o il nome file delle immagini PDF e TIFF multipagina scansite.



Se il file esiste già

Usare questa opzione per gestire l'eventualità in cui la cartella di destinazione del documento contenga già un file con il nome del lavoro corrente.



Opzioni:

Rinomina nuovo file

Usare questa opzione affinché la macchina assegni un nome univoco al nuovo file (o cartella).

Aggiunge a file

Usare questa opzione per aggiungere il file del documento appena scansito al documento esistente con lo stesso nome.

NOTA: *questa opzione è incompatibile con i formati Tiff multipagina e PDF.*

Sovrascrive file Usare questa opzione per sostituire il file esistente con lo stesso nome con il nuovo file.

Non salvare Usare questa opzione per annullare l'operazione di scansione nell'eventualità in cui esista già un file con lo stesso nome del nuovo file.

Aggiunge data al nome Usare questa opzione affinché la macchina assegni un nome univoco al nuovo file (o cartella), unitamente alla data e ora correnti.

Formato file

Usare questa funzione per cambiare temporaneamente il tipo file dell'immagine scansita sul server di destinazione. L'impostazione di default corrisponde al valore specificato nel modello selezionato.

Opzioni:

Tiff *Tiff (Tagged-Image File Format).* File grafico che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.

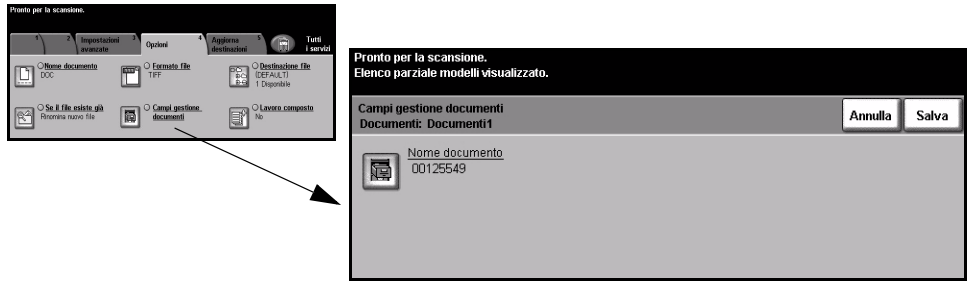
Tiff multipagina *Tiff (Tagged-Image File Format) multipagina*. Un solo file TIFF contiene diverse pagine di immagini sottoposte a scansione.

PDF *Portable Document Format.* Con l'apposito software, il destinatario dell'immagine scansita può visualizzare, stampare e modificare il file, indipendentemente dalla piattaforma di cui dispone.

Campi gestione documenti

Campi gestione documenti permette di impostare nel modello, direttamente dalla macchina, informazioni personalizzate e relative alle proprie esigenze di scansione. Questi campi devono essere abilitati al momento della creazione del modello con l'interfaccia Web.

NOTA: *se il modello selezionato non contiene alcun campo di questo tipo, il pulsante Campi gestione documenti viene disabilitato.*



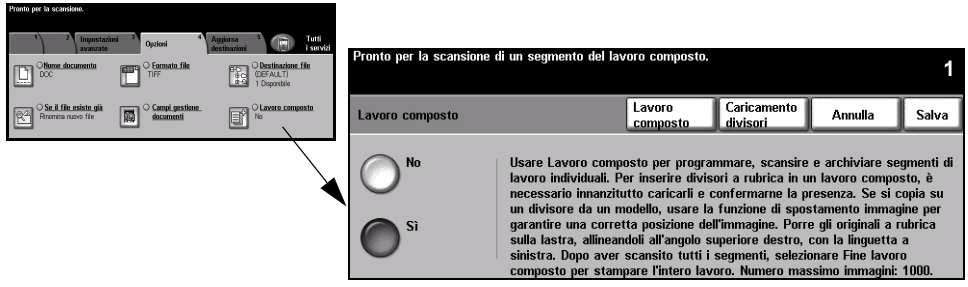
Destinazione file

Usare questa funzione per aggiungere destinazioni file ai modelli. Un modello può contenere fino a 5 destinazioni file. Se il modello selezionato contiene 1 destinazione, con questa funzione se ne possono aggiungere altre 4; tuttavia, se il modello contiene già 5 destinazioni, il pulsante *Aggiunge* non è disponibile.

Lavoro composto

Usare questa funzione per programmare un lavoro che richiede impostazioni diverse per ogni pagina. Ad esempio, se un set di originali contiene alcune pagine di testo e alcune fotografie, è sufficiente impostare opzioni diverse per le varie pagine e inviare in stampa un lavoro unico. Questa funzione è utile anche se il lavoro è composto da oltre 70 pagine superando la capacità massima dell'alimentatore automatico.

Per utilizzare *Lavoro composto*, suddividere il lavoro in segmenti da programmare e scansire separatamente. Selezionare l'opzione *Lavoro composto* e selezionare *Sì*. Programmare il primo segmento e sottoporlo a scansione. Continuare a programmare e scansire segmenti fino a coprire l'intero lavoro. Al termine della scansione, selezionare *Lavoro composto*, quindi *Fine lavoro composto*. Il lavoro viene elaborato come lavoro singolo.



Opzioni:

No La funzione è disabilitata.

Sì Usare questa opzione per abilitare la funzione *Lavoro composto*.

Al termine della scansione dell'ultimo segmento, selezionare *Fine lavoro composto*.

NOTA: *alcune delle funzioni di scansione in rete non sono disponibili durante la programmazione del primo segmento del lavoro composto, ad esempio, Formato file, Nome documento e Se il file esiste già.*

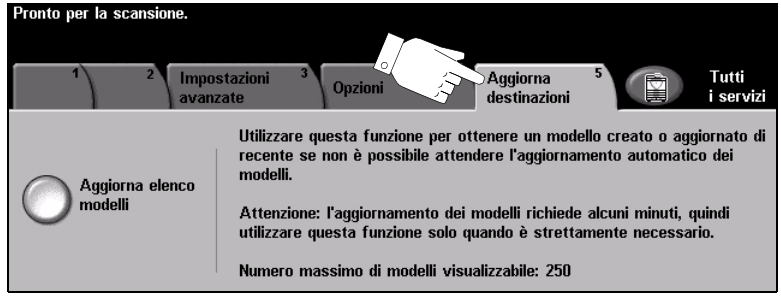
Lavoro composto Offre opzioni che possono essere selezionate quando si utilizza *Lavoro composto*. *Lavoro composto* comprende le opzioni indicate sotto.

Fine lavoro composto	Per stampare il lavoro dopo la scansione dell'ultimo segmento.
Cancella tutti i segmenti	Per cancellare il lavoro corrente e tornare alla schermata principale di *Lavoro composto*.

Aggiorna destinazioni

Selezionare la scheda Aggiorna destinazioni per accedere alla funzione *Aggiorna elenco modelli*.

Selezionare il pulsante *Aggiorna elenco modelli* se il modello è stato creato o modificato di recente. Il sistema aggiorna automaticamente l'elenco dei modelli.



Modo Auditron

L'autenticazione Auditron è un nuovo e utile strumento di gestione della rete che limita e controlla l'accesso alla rete tramite la macchina. La funzione Auditron può essere impostata dall'*amministratore di sistema* per limitare l'accesso alle funzioni *E-mail*, *Scansione in rete*, *Fax server* e *Internet fax*.

Le due modalità di autenticazione disponibili sono:

Accesso tramite autenticazione di rete Richiede l'inserimento del nome di login di rete e della parola di accesso. Se non si dispone di un account valido sulla rete locale, non è possibile accedere ai servizi.

Accesso ospite Richiede l'inserimento di un codice di accesso impostato dall'*amministratore di sistema*. Il codice di accesso deve essere ottenuto direttamente dall'*amministratore di sistema*.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

8 E-mail

- E-mail.....8-2
- Impostazioni di base 8-7
- Impostazioni avanzate 8-11
- Opzioni.....8-18
- Modo Auditron 8-22

E-mail

La funzione *E-mail* è opzionale ed è disponibile solo su *WorkCentre Pro*. Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni disponibili in *E-mail*.

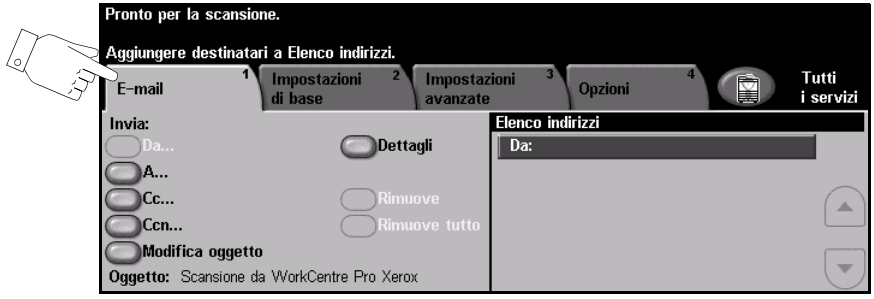
Quando questa opzione è presente e abilitata, le immagini scansite possono essere inviate a uno o più destinatari sotto forma di allegato e-mail. Per utilizzare la funzione, inserire un indirizzo e-mail in formato STMP (Simple Mail Transfer Protocol), ad esempio nomecognome@aziendax.com.

Per accedere alle funzioni *E-mail*, premere il pulsante *Funzioni* del pannello comandi. Da questa schermata è possibile inoltre aggiungere o rimuovere i destinatari e modificare la riga dell'oggetto.

In base alle opzioni abilitate sulla macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare il pulsante *Tutti i servizi* e *E-mail* per visualizzare le schede della funzione *E-mail*.

Le schede che contengono le funzioni di *E-mail* sono:

- E-mail
- Impostazioni di base
- Impostazioni avanzate
- Opzioni



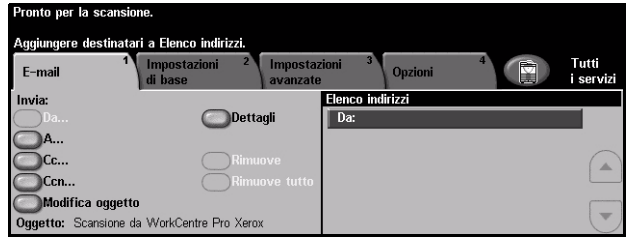
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per ogni lavoro e-mail si possono selezionare varie opzioni.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Invia:

Usare le opzioni di *Invia* per specificare i dati del destinatario.



Opzioni:

Da Questa opzione fornisce informazioni sul mittente, è preimpostata dal sistema o dall'*amministratore del sistema* e non può essere modificata.

NOTA: *se si accede a E-mail tramite il Modo Auditron, le informazioni disponibili verranno collegate al nome di login.*

A Usare questa opzione per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.

Cc Usare questa opzione per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario a cui inviare una copia del lavoro trasmesso via e-mail.

Ccn Usare questa opzione per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario a cui inviare una copia del lavoro trasmesso via e-mail, senza che l'indirizzo venga visualizzato nel messaggio.

Modifica oggetto Usare questa opzione per modificare l'oggetto di default delle e-mail. L'oggetto è il titolo dell'e-mail, non il corpo del messaggio. La riga dell'oggetto può contenere fino a 248 caratteri e viene visualizzata sullo *schermo sensibile* sotto il pulsante Modifica oggetto.

Dettagli Usare questa opzione per visualizzare i dati del destinatario selezionato. Le informazioni visualizzate dipendono dal modo con cui l'indirizzo è stato aggiunto all'Elenco indirizzi: da una rubrica *interna* o *pubblica* oppure digitandolo manualmente.

Rimuove Usare questa opzione per cancellare l'indirizzo selezionato dall'Elenco indirizzi.

Rimuove tutto Usare questa opzione per cancellare tutti gli indirizzi dall'Elenco indirizzi. Viene visualizzato un messaggio che richiede di confermare l'operazione.

Pulsanti di scorrimento Usare i pulsanti di scorrimento su/giù sulla destra della Rubrica per spostarsi all'interno degli indirizzi.

Elenco indirizzi

Visualizza tutti gli indirizzi dei destinatari inseriti per il lavoro di scansione su e-mail corrente. L'elenco può contenere fino a 128 destinatari.

Inserimento di un indirizzo e-mail

Gli indirizzi e-mail possono essere inseriti in due modi: manualmente o usando una rubrica elettronica.

NOTA: *per inserire i dettagli e-mail si possono usare le maiuscole o le minuscole, i caratteri accentati e numeri. Utilizzare il pulsante Precedente per cancellare l'ultimo carattere inserito.*

Inserimento manuale

Se l'indirizzo e-mail SMTP completo del destinatario è noto oppure non compare nelle rubriche, selezionare il pulsante *A…* o *Cc…* e digitare l'indirizzo e-mail usando la tastiera dello *schermo sensibile*. Il dispositivo controlla che sia stato inserito un indirizzo SMTP. In caso contrario, il sistema cerca nella rubrica la voce che corrisponde a quanto immesso.

L'indirizzo e-mail inserito appare in Elenco indirizzi.

Se si selezionano i dettagli relativi a un indirizzo e-mail inserito manualmente, viene visualizzato solo
l'indirizzo, senza ulteriori informazioni.

Rubriche

Le rubriche contengono una serie di indirizzi e informazioni necessari per l'utente e/o l'azienda. Il dispositivo supporta due tipi di rubriche e-mail: *pubblica* e *interna*. Quando si inserisce una stringa nel campo *A* o *Cc*, vengono visualizzate le voci corrispondenti ai dati inseriti, presenti nella rubrica o nelle due rubriche configurate.

Usare la tastiera dello *schermo sensibile* per inserire i nomi dei destinatari dell'e-mail. Come per molti strumenti di ricerca, per eseguire una ricerca è sufficiente specificare le prime lettere della voce.

Dopo aver immesso il criterio di ricerca e-mail, selezionare il pulsante *Invio*. Se la rubrica selezionata non contiene nessuna voce corrispondente, selezionare il pulsante *Cambia rubrica* per eseguire la ricerca in una rubrica diversa.

NOTA: *il pulsante Cambia rubrica viene visualizzato solo se sono state configurate due rubriche.*

Le eventuali voci rilevate che corrispondono ai criteri di ricerca vengono visualizzate sullo *schermo sensibile*. Usare i pulsanti di scorrimento su/giù per individuare il destinatario. Evidenziare il destinatario nell'elenco e selezionare il pulsante *Aggiunge*.

Ripetere l'operazione per ogni destinatario da aggiungere fino a quando l'elenco delle destinazioni è completo, quindi selezionare *Fatto*. Gli indirizzi e-mail inseriti appaiono in Elenco indirizzi.

Tipi di rubrica

Se configurate, sulla macchina sono disponibili due rubriche: *pubblica* e *interna*.

Rubrica pubblica

La rubrica pubblica contiene i nomi e i relativi indirizzi e-mail di utenti esterni all'azienda. La rubrica contiene un elenco di nomi utente e i rispettivi indirizzi e-mail.

Il file deve essere in formato .CSV (Comma Separated Value, valori separati da virgola). Il file viene importato nel dispositivo tramite i *Servizi Internet CentreWare*. È consentita esclusivamente l'importazione di file di rubrica pubblica con estensione .CSV.

Per essere valido, un file CSV deve contenere i seguenti dati: nome, indirizzo e-mail SMTP. I due esempi che seguono sono esempi di file CSV validi:

Rossi, rossi@azienda.com

"Rossi, Mario", mario.rossi@azienda.com

L'ordine in cui le voci sono organizzate all'interno del file .CSV determina l'ordine in cui sono visualizzate nella rubrica pubblica.

Rubrica interna

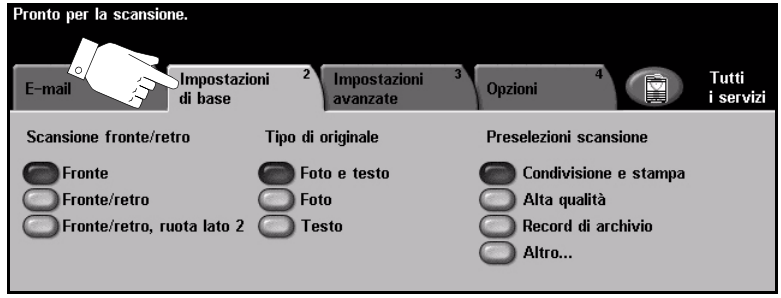
Conosciuta anche con l'acronimo *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)*, la *rubrica interna* contiene gli indirizzi degli utenti della rete di un'azienda. È compito dell'*amministratore di sistema* creare la *rubrica interna*.

La visualizzazione dei risultati delle ricerche è definita dal server LDAP. Ad esempio, con un'interrogazione di ricerca "And", il server LDAP può restituire il risultato "Andrea Rossi" mentre il risultato previsto era "Andreoli, Giuseppe". La visualizzazione di nome – cognome in luogo di cognome – nome è controllata dal server LDAP e non dalla macchina.

Se il login con il Modo Auditron è stato eseguito correttamente, la macchina cerca automaticamente l'indirizzo e-mail che corrisponde al nome di login. Il nome di login viene inserito automaticamente nel campo Da, senza che l'utente possa in qualche modo modificarlo.

Impostazioni di base

La scheda *Impostazioni di base* consente di modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale. La modifica di queste impostazioni consente di ottenere la migliore qualità di scansione per ciascun originale *E-mail*.



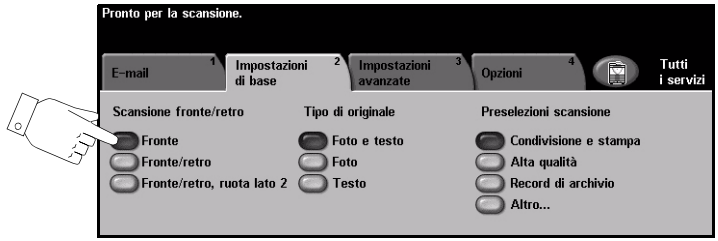
Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. È possibile selezionare un solo pulsante per ciascuna colonna. Per ogni lavoro si possono selezionare diverse opzioni. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare *Altro*….

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando questa è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Scansione fronte/retro

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati solo fronte o fronte/retro. Per gli originali fronte/retro è possibile programmare anche l'orientamento.



Opzioni:

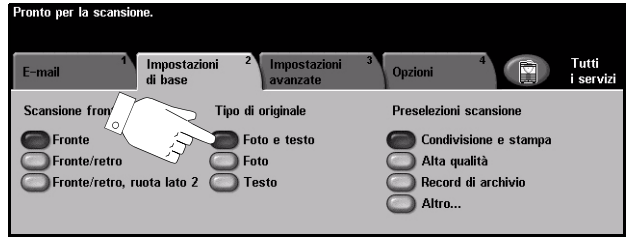
Fronte Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Fronte/retro, ruota lato 2 Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati e con il secondo lato ruotato. Ad esempio, se si esegue la scansione di calendari con formato “testa a piede”.

Tipo di originale

Usare questa funzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione.



Opzioni:

Foto e testo Impostazione adatta per originali contenenti fotografie e testo.

Foto Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.

Testo Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.

Preselezioni scansione

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.

Opzioni:

Condivisione e stampa

Impostazione adatta per documenti di qualità standard. Genera un file di piccole dimensioni.

Alta qualità

Impostazione adatta per documenti di alta qualità. Questa opzione genera file di grandi dimensioni.

Record di archivio

Impostazione adatta per documenti che verranno archiviati o visualizzati in formato elettronico. Consente di ottenere file di piccole dimensioni.

OCR

Impostazione adatta per documenti che verranno elaborati utilizzando il software OCR (Optional Character Recognition). Consente di ottenere qualità immagine superiore e file di grandi dimensioni.

Scansione semplice

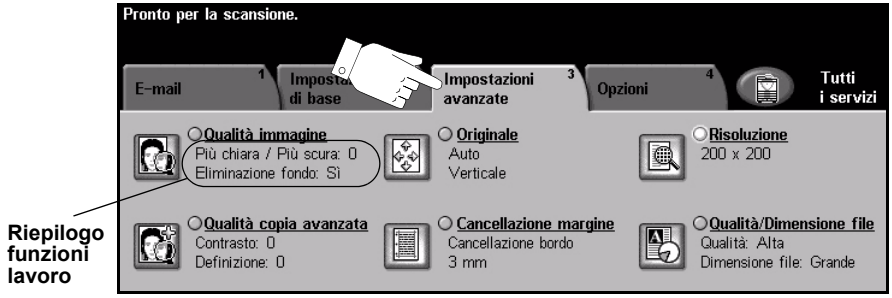
Impostazione adatta per documenti semplici che non richiedono registrazioni della qualità immagine. Consente di scansire, elaborare e trasferire il lavoro alla massima velocità possibile. Genera un file di piccole dimensioni.

Personalizzato

Questa opzione utilizza le impostazioni e-mail definite dall'amministratore di sistema, quando queste non corrispondono alla preselezione scansione *Condivisione e stampa*.

Impostazioni avanzate

La scheda *Impostazioni avanzate* consente di modificare temporaneamente il modello di scansione per migliorare l'aspetto e lo stile dell'immagine *E-mail* scansita.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro e-mail si possono selezionare varie opzioni.

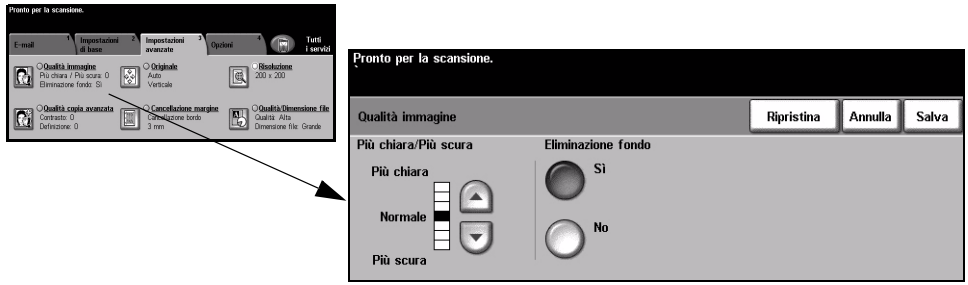
Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Qualità immagine

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.



Opzioni:

Più chiara / Più scura

Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

Qualità copia avanzata

Usare questa funzione, oltre alle impostazioni selezionate in *Qualità immagine*, per migliorare ulteriormente la qualità delle copie.

Opzioni:

Contrasto Opzione che regola la differenza tra le varie densità dell'immagine all'interno della copia. Selezionare un'impostazione più bassa per migliorare la qualità delle immagini. Selezionare un'impostazione più alta per rendere più netto il contrasto tra i bianchi e i neri e più nitidi il testo e le linee.

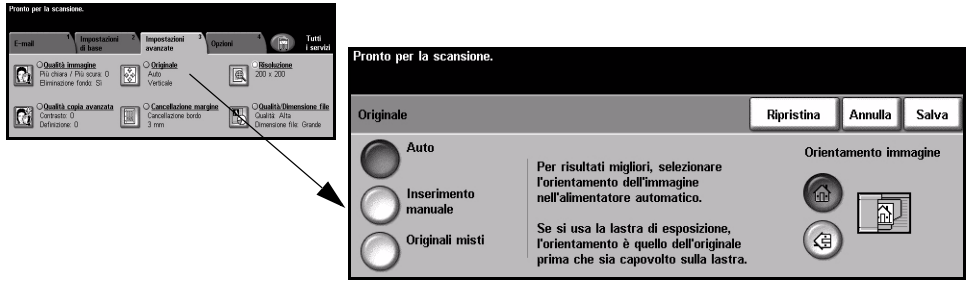
Definizione Opzione che mantiene l'equilibrio tra la definizione del testo e l'effetto moiré (motivo a onde dell'immagine). Usare i tasti di scorrimento su/giù per modificare la definizione delle immagini in base alla qualità dell'originale.

Originale

Usare questa opzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione. La dimensione degli originali può essere determinata automaticamente dalla macchina oppure inserita manualmente.

Questa opzione è anche utilizzata per la scansione di originali misti.

NOTA: *se non è visualizzato il pulsante Originali misti, si raccomanda di utilizzare originali dello stesso formato.*



Opzioni:

Auto

Usare questa opzione per abilitare il sistema a riconoscere il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

Inserimento manuale

Usare questa opzione per specificare le dimensioni del documento da scansire dalla lastra di esposizione. Vengono presentate varie dimensioni che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni.

Selezionare un formato standard oppure utilizzare *Personalizzato* per modificare manualmente le dimensioni di scansione.

Originali misti

Utilizzare questa funzione per scansire un documento che contiene originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio A4 alimentazione lato lungo o A3 alimentazione lato corto. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Orientamento immagine

Usare questa opzione per selezionare l'orientamento dell'immagine inserita nell'alimentatore automatico. Se si utilizza la lastra di esposizione, l'orientamento dell'immagine scansita corrisponde a quello del documento originale.

Cancellazione margine

Usare questa funzione per ripristinare la qualità di un originale strappato, logoro o che presenta segni di perforazione, di punti metallici o altro.

Opzioni:

Cancellazione bordo

Cancella lo stesso spazio dai quattro bordi dell'immagine. Si può cancellare una cornice di 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Cancellazione margine

Cancella un determinato numero di millimetri da un bordo specifico dell'immagine. Si può cancellare un'area di 50 mm, in incrementi da 1 mm.

Scansiona al bordo

Usare questa opzione per eseguire una scansione da bordo a bordo dell’originale.

Risoluzione

Risoluzione modifica l'aspetto dell'immagine sottoposta a scansione. Più alta la risoluzione di scansione, migliore la qualità dell'immagine.

Opzioni:

72x72 Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti che devono essere visualizzati in formato elettronico o archiviati

100x100 Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti semplici contenenti solo testo.

200x200 Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media.

300x300 Consigliata per documenti e disegni al tratto di alta qualità, può anche essere utilizzata per foto e grafica di media qualità. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.

400x400 Consigliata per foto e grafica di media qualità. Genera immagini di buona qualità e un file di dimensioni più piccole rispetto alla risoluzione 600 x 600.

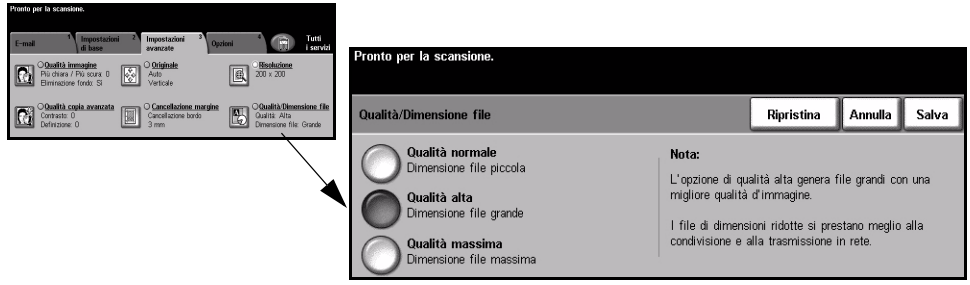
600x600 Consigliata per foto e grafica di alta qualità. Genera file di dimensioni superiori, ma offre anche la migliore qualità immagine.

Qualità/Dimensione file

L'impostazione *Qualità/Dimensione file* consente di scegliere tra la qualità dell'immagine scansita e le dimensioni file.

Quando si modifica un'impostazione e si seleziona *Salva*, viene visualizzata una schermata Conferma Ignora. Selezionare *OK* per confermare la nuova impostazione.

NOTA: *la modifica dell'opzione Qualità/Dimensione file può influire sulle opzioni Preselezioni scansione selezionate.*



Opzioni:

Qualità normale Questa opzione genera immagini di buona qualità e file di piccole dimensioni.

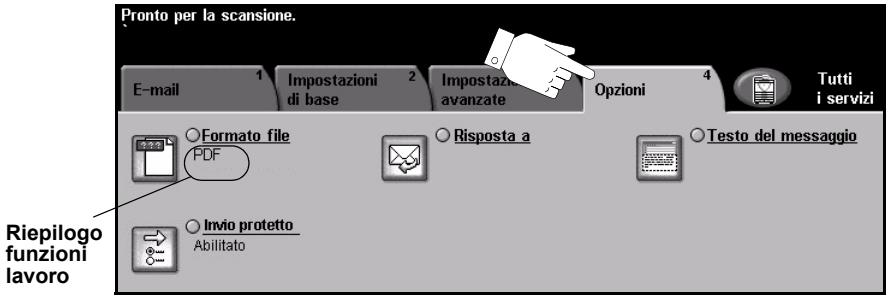
Qualità alta Questa opzione genera immagini di alta qualità e file di grandi dimensioni.

Qualità massima Questa opzione genera file di grandi dimensioni e della migliore qualità possibile.

NOTA: *i file di grandi dimensioni non si prestano alla condivisione e alla trasmissione in rete.*

Opzioni

Usare questa funzione per cambiare l'indirizzo specificato in *Risposta a* e per specificare il formato dell'immagine da inviare via e-mail.



Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro e-mail si possono selezionare varie opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito *Riepilogo funzioni lavoro***,** indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Quasi tutte le schermate delle funzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.

- Il pulsante *Ripristina* riporta la schermata corrente alle impostazioni di default visualizzate quando la schermata è stata aperta.
- Il pulsante *Annulla* riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.
- Il pulsante *Salva* salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Formato file

Usare l'opzione *Formato file* se il formato del file da inviare non corrisponde al formato predefinito nel modello.

Opzioni:

Tiff *Tiff (Tagged-Image File Format).* File grafico che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.

Tiff multipagina *Tiff (Tagged-Image File Format) multipagina*. Un solo file TIFF contiene diverse pagine di immagini sottoposte a scansione.

PDF *PDF (Portable Document Format).* Con l'apposito software, il destinatario dell'immagine scansita può visualizzare, stampare e modificare il file, indipendentemente dalla piattaforma di cui dispone.

Invio protetto

Questa funzione abilita l'invio protetto delle e-mail tramite una soluzione server di terzi per la protezione delle e-mail. Tale server garantisce che la trasmissione delle e-mail non venga intercettata da destinatari non autorizzati. Questa funzione è disponibile sole se:

- la funzione E-mail è installata e abilitata;
- l'autentificazione di rete è configurata e abilitata;
- la macchina è collegata a una soluzione server di terzi per la protezione delle e-mail.

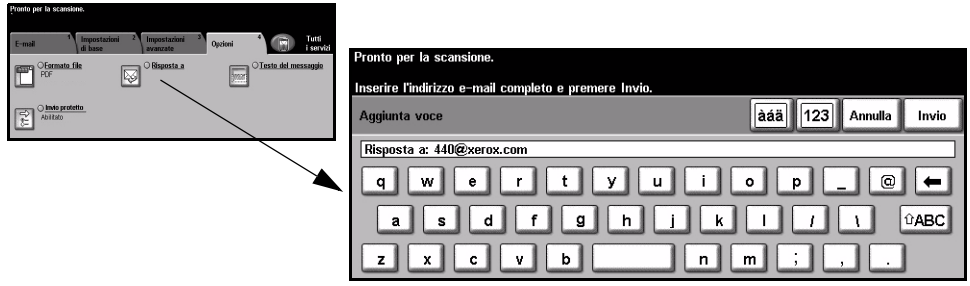
Opzioni:

Disabilitato La funzione è disabilitata.

Abilitato Usare questa opzione per abilitare la funzione *Invio protetto*.

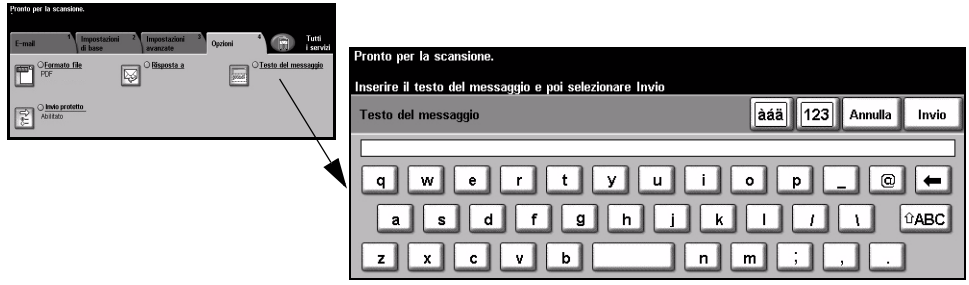
Risposta a

Usare la funzione *Risposta a* per modificare l'indirizzo di default a cui inviare le risposte all'e-mail.



Testo del messaggio

Usare questa funzione per modificare il messaggio di default delle e-mail. Il testo del messaggio è il corpo del messaggio, non il titolo dell'e-mail.



Modo Auditron

L'autenticazione Auditron è un nuovo e utile strumento di gestione della rete che limita e controlla l'accesso alla rete tramite la macchina. La funzione Auditron può essere impostata dall'*amministratore di sistema* per limitare l'accesso alle funzioni *E-mail*, *Scansione in rete*, *Fax server* e *Internet fax*.

Le due modalità di autenticazione disponibili sono indicate sotto.

Accesso tramite autenticazione di rete Richiede l'inserimento del nome di login di rete e della parola di accesso. Se non si dispone di un account valido sulla rete locale, non è possibile accedere ai servizi.

Accesso ospite Richiede l'inserimento di un codice di accesso impostato dall'*amministratore di sistema*. Il codice di accesso deve essere ottenuto direttamente dall'*amministratore di sistema*.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore del sistema*.

9 Stampa

- Introduzione alla funzione Stampa 9-2
- Funzioni dei driver di stampa 9-3
- Driver di stampa 9-4

Introduzione alla funzione Stampa

Le stampanti Xerox *WorkCentre* e *WorkCentre Pro* generano stampe di alta qualità da documenti elettronici. Accedere alla stampante dall'applicazione di stampa del PC. Il *driver di stampa* converte il codice contenuto nel documento elettronico in un linguaggio che la stampante è in grado di interpretare. Sebbene queste stampanti consentano l'utilizzo di *driver di stampa* generici, non tutte le funzioni verranno abilitate. Si consiglia pertanto di utilizzare i *driver di stampa* in dotazione con la stampante.

NOTA: *ulteriori informazioni sulla stampa si trovano sulle schermate del driver di stampa o nelle guide in linea per l'utente dei driver di stampa.*

Per accedere ai diversi *driver di stampa* utilizzabili con la stampante, vedere il *CD Servizi di stampa e fax CentreWare* oppure scaricare le versioni più recenti dal sito Web Xerox, *www.xerox.com*.

Le pagine che seguono contengono una descrizione generale delle opzioni del *driver di stampa* Postscript di Windows per *WorkCentre Pro*. Le schermate del *driver di stampa* PCL sono simili a quelle illustrate ma è disponibile una selezione ridotta di opzioni.

NOTA: *WorkCentre non supporta i driver di stampa PostScript a meno che non sia stata acquistata la configurazione PostScript.*

Funzioni dei driver di stampa

Opzioni di controllo

Le opzioni elencate sotto sono disponibili su tutte le schermate del driver di stampa.

OK Salva le nuove impostazioni e chiude il driver o la finestra di dialogo. Le nuove impostazioni rimangono attive finché non vengono nuovamente modificate o finché l'applicazione software viene chiusa e vengono ripristinate le opzioni di default del driver di stampa.

Annulla Chiude la finestra di dialogo e riporta tutte le impostazioni delle schede ai valori attivi prima dell'apertura della finestra. Le modifiche effettuate vengono perse.

Applica Salva tutte le modifiche effettuate senza chiudere il driver.

Default Ripristina tutte le impostazioni della scheda corrente ai valori di default del sistema. Questo pulsante ha effetto solo sulle impostazioni della scheda corrente. Tutte le altre schede rimangono inalterate.

Tutti i default Ripristina ai valori di default tutte le impostazioni delle schede Carta/Opzioni di uscita, Layout/Filigrana e Opzioni immagine. Le altre funzioni o schede non hanno impostazioni predefinite specifiche e non vengono influenzate dalla selezione di questo pulsante.

? Per ottenere informazioni sulla schermata del driver selezionata, selezionare *?* nella parte inferiore destra della schermata del driver o premere **[F1]** sulla tastiera del PC.

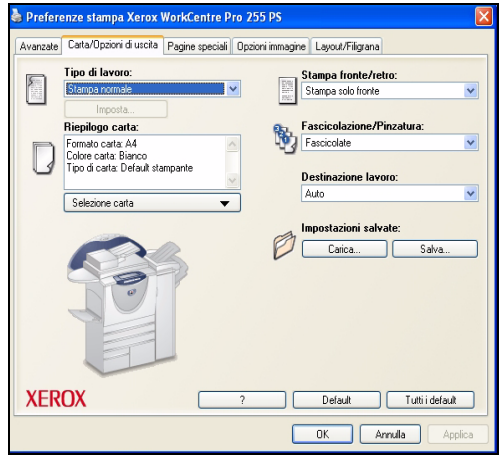
Quando si passa il puntatore del mouse sopra un comando, viene visualizzata una *breve descrizione* del comando. Premere il pulsante destro del mouse sopra un comando per ottenere informazioni più dettagliate.

Driver di stampa

Le pagine seguenti contengono una descrizione generale delle funzioni disponibili sul driver di stampa *WorkCentre Pro Postscript*. L'aspetto di altri *driver di stampa* può variare. Per ulteriori informazioni su funzioni specifiche, vedere la *Guida in linea* del *driver di stampa*.

Carta/Opzioni di uscita

Permette di selezionare informazioni quali il tipo di lavoro e il numero di copie. Le opzioni disponibili nel driver dipendono dalle opzioni effettivamente abilitate sulla macchina. Per cambiare le impostazioni, usare i tasti di scorrimento delle singole opzioni oppure fare clic sull'icona dell'opzione.



Pagine speciali

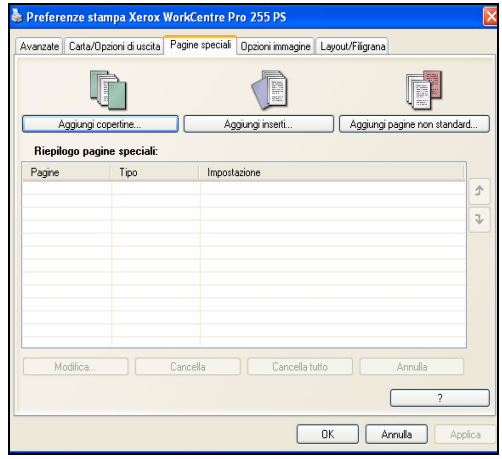
Usare questa scheda per aggiungere copertine, inserti o eccezioni alla stampa.

Selezionare l'opzione *Copertine* per aggiungere una copertina anteriore o una copertina anteriore e posteriore. Selezionare il supporto richiesto per le copertine e scegliere se sono vuote o stampate.

Usare l'opzione *Inserti* per aggiungere fogli aggiuntivi prima o dopo una pagina specifica. Immettere il numero di inserti richiesti e selezionare il supporto per l'inserto.

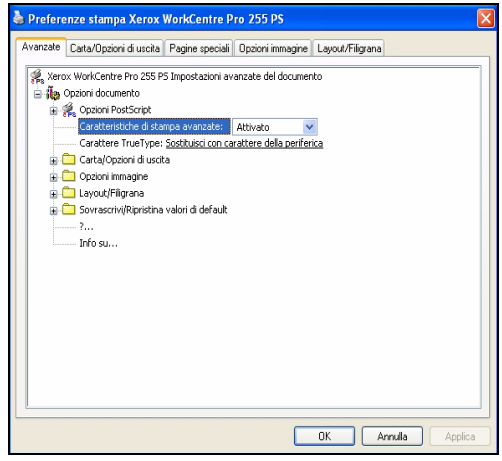
Utilizzare l'opzione *Eccezioni* per stampare pagine specifiche su un supporto speciale. Immettere i numeri di pagina delle eccezioni, il supporto richiesto e i lati da stampare.

In *Riepilogo pagine speciali* vengono riportate tutte le informazioni relative alla programmazione delle pagine speciali. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per visualizzare una voce di modifica o eliminazione specifica. Usare l'opzione *Cancella tutti* per cancellare tutte le voci.



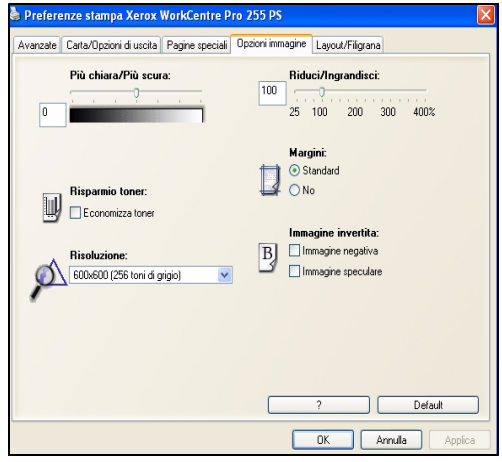
Avanzate

Selezionare questa scheda per accedere alle opzioni PostScript e alle funzioni di programmazione avanzate per il lavoro di stampa. Per spostarsi tra le opzioni, utilizzare i pulsanti di scorrimento. Se si seleziona il simbolo di addizione (+) vengono visualizzate altre opzioni.



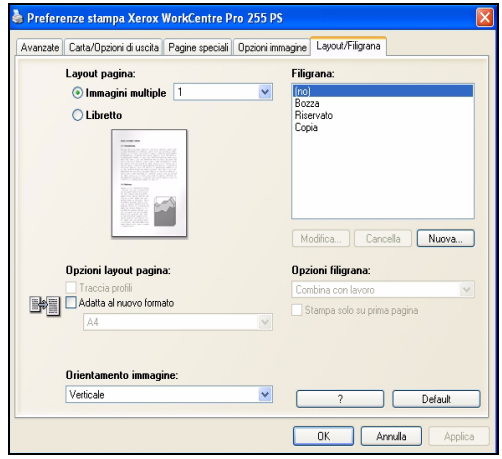
Opzioni immagine

Utilizzare le opzioni di questa scheda per modificare l'aspetto delle stampe e per impostare i margini.



Layout/Filigrana

Questa scheda consente di modificare il layout di un documento e di aggiungere delle filigrane. I documenti possono essere stampati 1 in 1, 2 in 1 e così via fino a 16 in 1. È inoltre possibile creare libretti. Utilizzare l'opzione Filigrana per visualizzare, ad esempio, BOZZA o RISERVATO diagonalmente lungo la pagina. In questa scheda è possibile inoltre modificare la dimensione e la posizione della filigrana.



10 LAN Fax

- Introduzione a LAN Fax 10-2
- Impostazione LAN Fax..... 10-3

Introduzione a LAN Fax

La funzione *LAN Fax* opzionale disponibile sul *driver di stampa WorkCentre Pro* consente di inviare fax a qualsiasi apparecchio fax tramite la rete telefonica da un PC o workstation. Non è necessario stampare il documento prima di inviarlo e l'operazione può essere completata senza allontanarsi dalla workstation.

NOTA: *la funzione LAN Fax è disponibile solo sulle configurazioni macchina WorkCentre Pro e richiede l'abilitazione del Fax incorporato.*

Per inviare un *LAN Fax*, selezionare semplicemente *Stampa* dall'applicazione. Assicurarsi che *WorkCentre Pro* sia selezionata come stampante di default. Se necessario, selezionare *Proprietà* per visualizzare le opzioni del *driver di stampa*.

Nella scheda *Carta/Opzioni di uscita*, selezionare *Fax* come *Tipo di lavoro*. È quindi possibile accedere alla finestra *Impostazione LAN Fax* tramite il pulsante *Impostazione*.

Impostazione LAN Fax

Opzioni di controllo

Le opzioni elencate sotto sono disponibili su tutte le schermate *Impostazione LAN Fax*.

OK Salva le nuove impostazioni e chiude il driver o la finestra di dialogo. Le nuove impostazioni rimangono attive finché non vengono nuovamente modificate o finché l'applicazione software viene chiusa e vengono ripristinate le opzioni di default del driver di stampa.

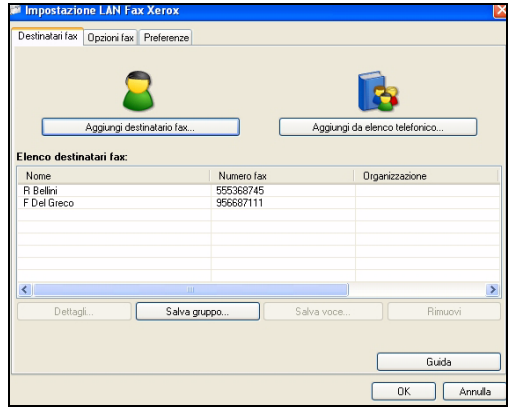
Annulla Chiude la finestra di dialogo e riporta tutte le impostazioni delle schede ai valori attivi prima dell'apertura della finestra. Le modifiche effettuate vengono perse.

? Per ottenere informazioni sulla schermata del driver selezionata, fare clic su *?* nella parte inferiore destra della schermata del driver o premere **[F1]** sulla tastiera del PC.

Quando si passa il puntatore del mouse sopra un comando, viene visualizzata una *breve descrizione* del comando. Premere il pulsante destro del mouse sopra un comando per ottenere informazioni più dettagliate.

Destinatari fax

Usare la scheda *Destinatari fax* per creare un elenco di destinatari per il lavoro fax.



Selezionare *Aggiungi destinatario fax* e immettere i dati del destinatario in ciascun campo. È necessario inserire il nome e il numero fax. Quando si inserisce un nuovo destinatario, è possibile aggiungerlo anche all'elenco telefonico personale.

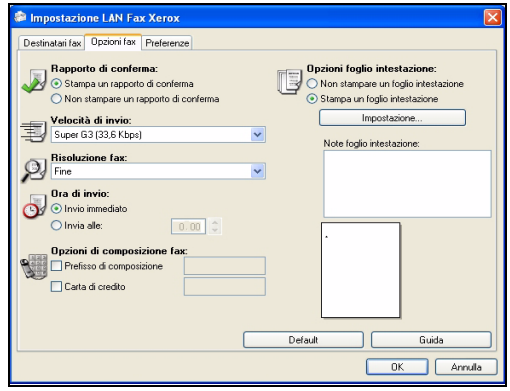
I *destinatari* vengono visualizzati nell'*Elenco destinatari fax*. Per cancellare o modificare una voce, selezionarla nell'elenco e usare *Dettagli* o *Rimuove*. Per rimuovere tutte le voci, selezionare *Rimuovi tutto*. Per salvare l'elenco dei destinatari correnti come un gruppo, selezionare l'opzione *Salva gruppo*.

Opzioni fax

Utilizzare questa scheda per selezionare le opzioni richieste per il lavoro fax. È possibile stampare un *Rapporto di conferma* per confermare l'invio del fax. Insieme al fax è possibile inviare un *Foglio intestazione* con note personalizzate.

Usare l'opzione *Velocità di invio* per selezionare una velocità di trasmissione specifica per il fax e l'opzione *Risoluzione fax* per registrare la qualità.

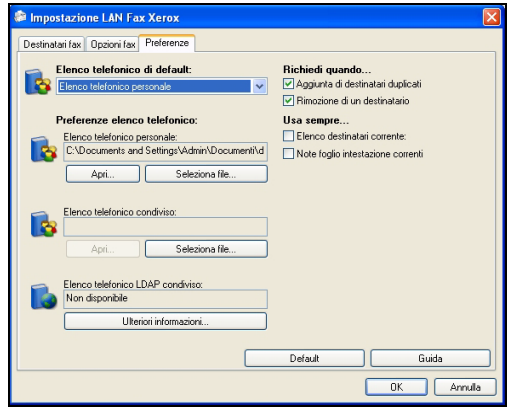
È possibile immettere un'*ora di invio* per inviare il fax a un orario specifico. Usare la scheda *Opzioni di composizione fax* per aggiungere un prefisso di selezione o un numero di carta di credito.



Preferenze

Usare la scheda *Preferenze* per configurare le impostazioni e le preferenze dell'elenco telefonico.

Per creare, modificare e salvare gli elenchi telefonici personali, utilizzare le opzioni *Preferenze elenco telefonico*. È anche possibile utilizzare queste opzioni per selezionare elenchi telefonici condivisi.



11 Manutenzione

- Materiali di consumo 11-2
- Pulizia della macchina 11-4
- Informazioni supplementari 11-5

Materiali di consumo

I materiali di consumo sono quegli elementi della macchina che devono essere riforniti o sostituiti, ad esempio la carta, i punti per la pinzatura e le CRU (Customer replaceable unit, Unità sostituibili da parte dell'utente). Per ordinare materiali di consumo Xerox, rivolgersi al rappresentante Xerox locale, fornendo il nome della propria azienda, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina.

SUGGERIMENTO: *per ulteriori informazioni sulla posizione del numero di serie, vedere* *“Individuazione del numero di serie” a pagina 12-4**.*

Per ulteriori informazioni sui singoli materiali di consumo, vedere la sezione *Manutenzione* del *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.

ATTENZIONE: nel sostituire i materiali di consumo, NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l’intervento dell’utente. NON eseguire interventi di manutenzione che NON siano specificamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

CRU (Customer Replaceable Unit)

Sulla macchina sono presenti cinque unità sostituibili:

- Modulo xerografico
- Cartuccia del toner
- Modulo fonditore e filtro dell'ozono
- Rulli di alimentazione documenti
- Contenitore del toner di scarto

Sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio quando è necessario ordinare uno dei componenti indicati sopra. Il messaggio indica che l'unità è quasi esaurita.

Sostituire l'unità solo quando richiesto tramite un messaggio visualizzato a schermo.

Per sostituire un'unità, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente oppure vedere la sezione *Manutenzione* del *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.

ATTENZIONE: nel sostituire i materiali di consumo, NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l’intervento dell’utente. NON eseguire interventi di manutenzione che NON siano specificamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

Cartucce punti

Se la macchina dispone di una stazione di finitura, verrà visualizzato un messaggio di istruzioni per la sostituzione delle cartucce punti quando sono esaurite.

La cartuccia punti della *stazione di finitura Office di base* contiene 3000 punti. La *stazione di finitura Office*, la *stazione di finitura Office avanzata* e la *stazione di finitura Professional* dispongono tutte di una cartuccia punti principale contenente 5000 punti. La *stazione di finitura Professional* dispone, inoltre, di due ulteriori cartucce collocate nella *Stazione di finitura libretto*, ciascuna contenente un massimo di 2000 punti.

Per sostituire una cartuccia pinzatrice, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente oppure vedere la sezione *Manutenzione* del *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.

SUGGERIMENTO: *per ordinare materiali di consumo Xerox, rivolgersi al rappresentante Xerox locale, fornendo il nome della propria azienda, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina.*

ATTENZIONE: nel sostituire i materiali di consumo, NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. NON eseguire interventi di manutenzione che NON siano specificamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

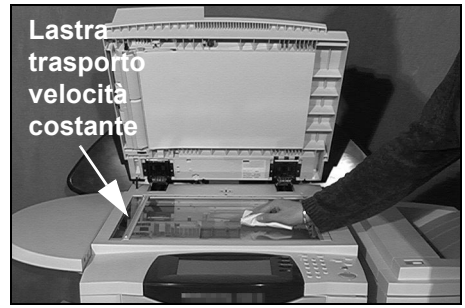
Pulizia della macchina

AVVERTENZA: per la pulizia della macchina NON utilizzare solventi chimici forti né prodotti organici o spray. NON versare liquidi sulle aree della macchina. Per le operazioni di pulizia procedere solo come indicato nel presente documento. Tenere i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.

AVVERTENZA: non utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della macchina. Questi prodotti possono contenere materiali esplosivi e non sono idonei per le apparecchiature elettriche in quanto possono causare incendi o esplosioni.

1 Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante

- Applicare il liquido di pulizia Xerox o il detergente antistatico Xerox su un panno non sfilacciato. Non versare mai il liquido direttamente sulla lastra.
- Pulire l'intera superficie della lastra.
- Rimuovere eventuali residui con un panno o una salvietta.



NOTA: *eventuali macchie o altri segni presenti sulla lastra verranno riprodotti sulle stampe prodotte da originali collocati sulla lastra di esposizione. Eventuali macchie presenti sulla lastra trasporto velocità costante verranno riprodotte come strisce sulle stampe prodotte da originali caricati dall'alimentatore.*

2 Schermo sensibile

- Utilizzare un panno morbido e non sfilacciato, inumidito con acqua.
- Pulire l'intera superficie, incluso lo *schermo sensibile*.
- Rimuovere eventuali residui con un panno o una salvietta.

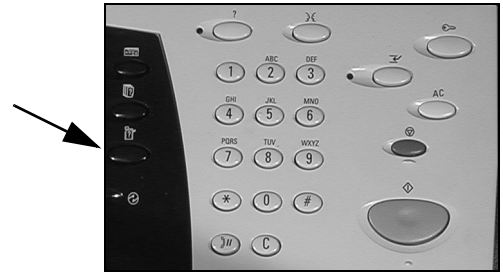
Per ulteriori informazioni sulla manutenzione di altre aree della macchina, vedere il *CD2 Training e informazioni*, fornito con la macchina.

Informazioni supplementari

Per ulteriori informazioni, visitare il sito Web dedicato ai clienti all'indirizzo *www.xerox.com* oppure rivolgersi al *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox* indicando il numero di serie della macchina.

1

- Premere il pulsante **[Condizione macchina]** sul pannello comandi.

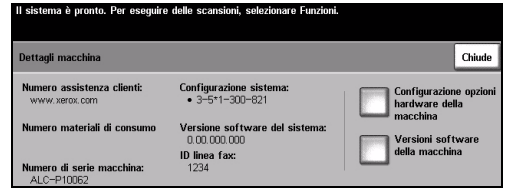


2

- Viene visualizzata la schermata Informazioni macchina.
- Selezionare **[Dettagli macchina]**.

3

- Verranno visualizzati il numero del *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox* e il numero di serie della macchina.



12 Risoluzione dei problemi

- Generale 12-2
- Procedura di eliminazione dei problemi 12-3
- Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox 12-4
- Suggerimenti per la risoluzione dei problemi 12-5

Generale

La qualità delle copie può essere compromessa da diverse situazioni. Per prestazioni ottimali, attenersi alle direttive riportate qui sotto.

- Non posizionare la macchina alla luce diretta del sole o accanto a una fonte di calore come il termosifone.
- Evitare improvvisi cambiamenti all'ambiente circostante. In caso di cambiamenti, attendere *almeno due ore* per consentire alla macchina di adeguarsi al nuovo ambiente, a seconda dell'entità del cambiamento.
- Seguire le normali procedure di manutenzione per pulire aree quali la lastra di esposizione e lo schermo sensibile.
- Impostare sempre le guide della carta in base al formato del supporto nel vassoio e verificare che sullo schermo sia visualizzato il formato corretto.
- Verificare che fermagli o pezzi di carta non ostruiscano la macchina.

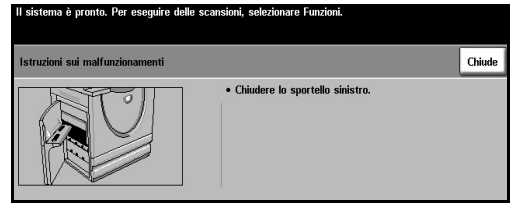
NOTA: *per ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere il CD2 Training e informazioni oppure il CD1 Amministratore di sistema.*

Procedura di eliminazione dei problemi

1

In caso di errore, viene visualizzata una schermata con le istruzioni di ripristino.

- Seguire queste istruzioni per eliminare il problema.



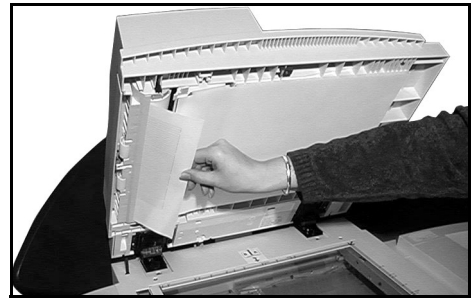
NOTA: *le stampe rimosse verranno ristampate automaticamente dopo aver rimosso la carta inceppata.*

2 Inceppamenti della carta

- Sulla schermata di errore viene segnalato il punto in cui la carta è inceppata.
- Utilizzare le manopole verdi indicate nelle istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.
- Controllare che le manopole e le levette da utilizzare per eliminare l'inceppamento siano nella posizione corretta. Le luci lampeggianti rosse dietro le manopole e le levette utilizzate per eliminare l'inceppamento non dovrebbero essere visibili.

NOTA: *Le aree di eliminazione degli inceppamenti variano in base alla configurazione della macchina.*

3 Inceppamento dei documenti



- Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore automatico e dalla lastra di esposizione, come indicato.
- Riordinare i documenti come all'inizio del lavoro e ricaricare. I documenti saranno riciclati automaticamente in modo da recuperare il lavoro.

Qualora non si riuscisse a eliminare il problema, vedere la sessione successiva per informazioni su come contattare il *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox locale*.

NOTA: *per ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere il CD2 Training e informazioni oppure il CD1 Amministratore di sistema.*

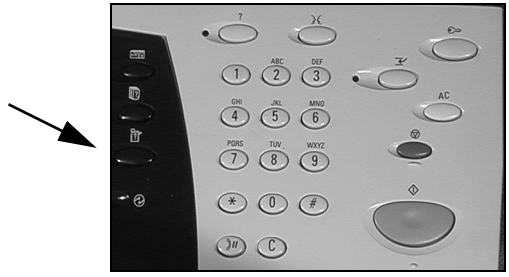
Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox

Qualora non si riuscisse a eliminare un errore seguendo le istruzioni sullo *schermo sensibile*, vedere i *Suggerimenti per la risoluzione dei problemi* nella sezione successiva per risolvere velocemente il problema. Se il problema persiste, contattare il *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox*. Fornire le seguenti informazioni al *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox*: natura del problema, numero di serie della macchina, (eventuale) codice di errore nonché nome e ubicazione della società.

Individuazione del numero di serie

1

- Premere il pulsante **[Condizione macchina]** sul pannello comandi.

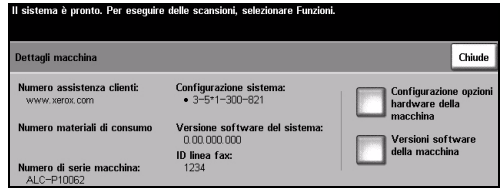


2

- Viene visualizzata la schermata Informazioni macchina.
- Selezionare la scheda **[Guasti]** per visualizzare i dettagli sugli errori recenti e sui codici di errore.

3

- Selezionare **[Dettagli macchina]** per visualizzare il numero del *Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox* e il numero seriale della macchina.



NOTA: *il numero di serie è riportato anche su una piastrina di metallo sullo sportello anteriore.*

Suggerimenti per la risoluzione dei problemi

Per ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere il CD2 Training e informazioni, il CD1 Amministratore di sistema oppure visitare il sito Web www.xerox.com.

Alimentazione

La macchina non si accende

- Controllare che la macchina non sia in *Modalità potenza ridotta* come indicato dalla luce verde sul pannello comandi. Toccare la schermata dell'interfaccia utente per riattivare.
- Premere l'interruttore ON/OFF.
- Controllare che il cavo di alimentazione sia installato correttamente.

ATTENZIONE: utilizzare solo l'interruttore ON/OFF per riavviare la macchina. Se si rimuove l'alimentazione in qualunque altro modo, è possibile che la macchina venga danneggiata.

Alimentatore automatico

I documenti non passano attraverso l'alimentatore automatico

- Verificare di aver rimosso tutti i punti metallici e i fermagli dagli originali.
- Controllare che l'alimentatore automatico non sia stato caricato eccessivamente: questo può contenere 70 fogli di carta da 80 g/m^2. Se si dispone di più originali, utilizzare la funzione *Lavoro composto*.
- Controllare che la serie di documenti sia inserita completamente nell'alimentatore automatico.
- Verificare che le guide della carta siano regolate in modo da aderire ai lati degli originali.
- Controllare che il rullo di alimentazione dei documenti sia installato correttamente. Aprire la copertura superiore e spingere il rullo in posizione.
- Rimuovere eventuali ostruzioni o pezzi di carta dall'alimentatore automatico.
- Verificare che la copertura dell'alimentatore automatico sia chiusa.
- Controllare che la macchina sia in modalità *Pronto per copiare*, come indicato da un messaggio sullo *schermo sensibile*.

Gestione della carta

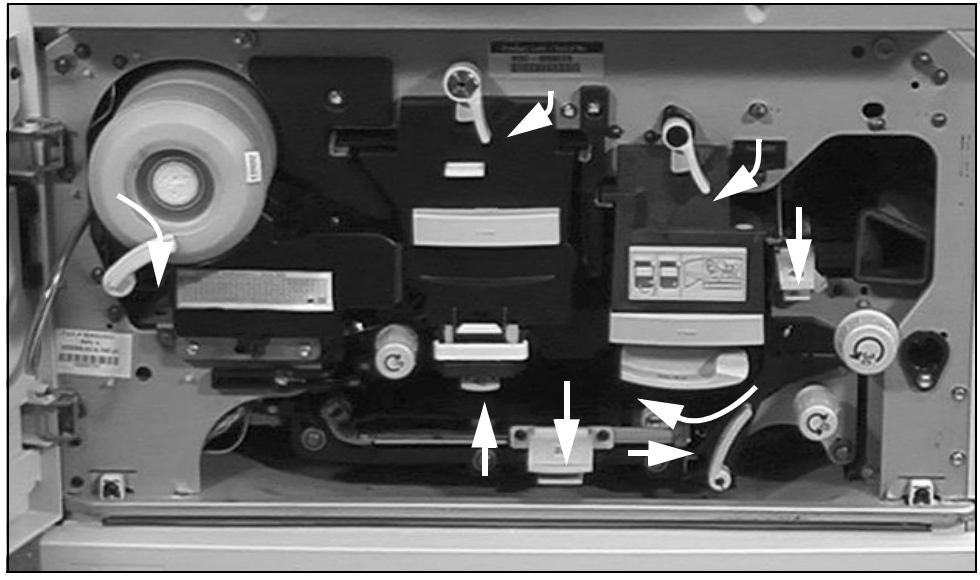
Ripetuti inceppamenti della carta, errata alimentazione o alimentazione di più fogli contemporaneamente

- Verificare che sullo *schermo sensibile* sia visualizzato il formato corretto della carta.
- Controllare che la carta presente nel vassoio non superi la linea di riempimento massimo.
- Verificare che le guide della carta siano regolate in modo da aderire ai lati del foglio.
- Capovolgere la carta nel vassoio, “smazzandola” in modo da separare le pagine prima di ricaricarle.
- Se l'errore si ripete, rimuovere la carta dal vassoio e caricare carta nuova, “smazzandola” in modo da separare le pagine.
- Se il problema non viene risolto, controllare la presenza di eventuali ostruzioni nel punto in cui la carta entra nella macchina.

Inceppamenti della carta all'interno della macchina

- Controllare che non ci siano ostruzioni nel percorso della carta.
- Verificare che tutte le manopole e le levette siano nella posizione corretta. Le luci lampeggianti rosse dietro le manopole e le levette utilizzate per eliminare l'inceppamento non dovrebbero essere visibili.

NOTA: *di seguito è riportato un esempio delle aree di eliminazione inceppamento. Le aree variano in base alla configurazione della macchina. Seguire le istruzioni fornite sullo schermo.*



- Capovolgere la carta nel vassoio.
- Verificare che le guide della carta combacino con i bordi del foglio nel vassoio.
- Controllare che sullo schermo sensibile sia visualizzato il formato corretto della carta utilizzata.
- Caricare carta nuova.

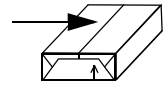
Ripetuti messaggi di controllo del vassoio sullo schermo sensibile quando la carta è caricata nel vassoio

- Regolare le guide della carta in base al supporto presente nel vassoio.
- Se, quando è stato selezionato *Avvio*, le guide della carta non sono state impostate in base alla carta presente nel vassoio, annullare il lavoro nella coda dei lavori e ricominciare.

Arricciamenti della carta

- Caricare la carta nei vassoi con il lato di giunzione della confezione rivolto verso l'alto. Caricare la carta nel vassoio bypass con il lato di giunzione rivolto verso il basso.

  Per linea di giunzione si intende il lato di una risma di carta su cui è presente l'apertura della confezione. Tale lato può essere indicato anche da una freccia.



- Caricare supporti non standard nel vassoio bypass.
- Se la carta si arriccia eccessivamente, capovolgerla.

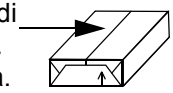
Stazione di finitura

La stazione di finitura non impila correttamente le copie

- Scaricare frequentemente il vassoio della stazione di finitura.
- Non rimuovere i fascicoli pinzati mentre vengono raccolti nella stazione di finitura.
- Verificare che le guide del vassoio carta siano bloccate in posizione rispetto alla carta.
- Quando si usa carta di grandi dimensioni, rimuovere tutte le copie contenute nel *vassoio impilatore*.

- Caricare la carta nei vassoi con il lato di giunzione della confezione rivolto verso l'alto. Caricare la carta nel vassoio bypass con il lato di giunzione rivolto verso il basso.

  Per linea di giunzione si intende il lato di una risma di carta su cui è presente l'apertura della confezione. Tale lato può essere indicato anche da una freccia.



- Caricare supporti non standard nel vassoio bypass.
- Se la carta si arriccia eccessivamente, capovolgerla.
- Verificare che sia stato selezionato il formato carta corretto rispetto alla carta caricata nel vassoio.

La stazione di finitura non pinza o non perfora le copie correttamente

- Per correggere errori di pinzatura, utilizzare meno di 50 fogli se la carta pesa più di 80 g/m^2.

ⓘ *Con carta più pesante, il numero massimo di fogli pinzati è 20.*

- Verificare che sullo *schermo sensibile* sia stata selezionata l'opzione corretta.
- Verificare che sullo *schermo sensibile* non sia visualizzato un messaggio di errore relativo all'assenza di punti metallici. Sostituire la cartuccia della pinzatrice.
- Quando si usa carta di grandi dimensioni, rimuovere tutte le copie contenute nel *vassoio impilatore*.
- Verificare che il *contenitore dei residui di perforazione* non sia pieno. Il *contenitore dei residui di perforazione* raccoglie gli scarti della perforazione. Per informazioni, vedere il *CD2 Training e informazioni*.
- Verificare che sia stato selezionato il formato carta corretto rispetto alla carta caricata nel vassoio.
- Verificare che le guide del vassoio carta siano bloccate in posizione rispetto alla carta.

Qualità delle copie

I segni neri non vengono rimossi dagli originali perforati

- La funzione *Cancellazione margine* consente di cancellare il bordo con i fori.
- Eseguire la copia dalla lastra di esposizione con la copertura del documento abbassata.

Le immagini risultano fuori sequenza o capovolte quando si usa la funzione Creazione libretto

- Verificare che gli originali siano nella sequenza corretta.
- Alimentare gli originali LEF sui supporti di orientamento SEF.
- Attivare le opzioni di visualizzazione per *Creazione libretto* e verificare che sia selezionata la sequenza corretta (ad esempio, Da sinistra a destra o Da destra a sinistra).

La copia è in bianco

- Verificare che gli originali siano caricati con il lato rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico o con il lato rivolto verso il basso nella lastra di esposizione nella posizione in alto a destra.

Strisce, linee, macchie o linee nere, opache e tratteggiate sulle stampe

- Pulire la lastra di esposizione e, se si utilizza l'alimentatore automatico, pulire anche la lastra trasporto velocità costante (la sottile striscia a sinistra della lastra di esposizione), soprattutto vicino alla rampa di plastica sulla lastra. *Vedere "Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante" a pagina 11-4*.
- Pulire l'area bianca sotto l'alimentatore automatico/la copertura della lastra di esposizione.
- Pulire il rullo dell'alimentatore automatico. Per informazioni, vedere il CD2 Training e informazioni fornito insieme alla macchina.
- Pulire la guidacarta di trasferta. Per informazioni, vedere il *CD2 Training e informazioni*.
- Pulire lo *scorotron di carica* e il *corotron di trasferta*, se disponibili nella macchina. Per informazioni, vedere il *CD2 Training e informazioni*.
- Verificare che le guide del vassoio carta siano a contatto della risma di carta.
- Eseguire il lavoro dalla lastra di esposizione.

- Controllare la qualità dell'originale. La funzione *Cancellazione bordo* o *Cancellazione margine* consente di rimuovere le linee dai margini del documento.
- Attivare *Eliminazione fondo*.
- Caricare carta nuova.
- Non usare carta eccessivamente goffrata.

Perdita di immagini

- Quando si copia un documento da un formato carta grande a un formato più piccolo, la funzione *Auto %* consente di ridurre l'immagine in base al formato più piccolo.
- Usare la riduzione, ovvero copiare al 90% invece che al 100%.
- Selezionare **[Auto centratura]** ed eseguire nuovamente il lavoro.
- In caso di scansione dalla lastra di esposizione, selezionare **[Inserimento manuale]** e definire il formato del documento. Registrare il documento nell'angolo posteriore destro e copiarlo con la copertina rivolta verso il basso.
- Non usare carta eccessivamente goffrata.

Immagini sfocate sulle copie

- Caricare carta nuova.
- In caso di copiatura dalla lastra di esposizione, controllare la qualità degli originali, impostare la copia su *Inserimento manuale*, chiudere la copertura e riprovare. Verificare cha l'originale aderisca completamente alla lastra di esposizione.
- Pulire lo *scorotron di carica* e il *corotron di trasferta*, se disponibili nella macchina. Per informazioni, vedere il *CD2 Training e informazioni*.
- Pulire la lastra di esposizione e, se si utilizza l'alimentatore automatico, pulire anche la lastra trasporto velocità costante (la sottile striscia a sinistra della lastra di esposizione), soprattutto vicino alla rampa di plastica sulla lastra.

Caratteri mancanti sulle copie

- Caricare carta nuova.
- Provare a utilizzare carta più liscia.
- Selezionare Più scura se l'originale è chiaro o se il font è colorato.

Variazioni di lucidità

- Controllare la qualità dell'originale.
- Se l'originale presenta vaste aree di densità uniforme, regolare il contrasto.

Immagine doppia o formazione di immagini residue

- Controllare la qualità dell'originale.
- Se utilizzata, pulire la lastra di esposizione.
- Ruotare l'originale di 180 gradi ed eseguire nuovamente il lavoro.

La macchina non rileva il formato dell'originale sulla lastra

- Selezionare **[Originale]** nella scheda Registrazione immagine e inserire il formato.
- Scansire nuovamente l'originale, lasciando la copertura aperta.

I lavori vengono scansiti ma non stampati

- Per alcuni lavori è necessario elaborare l'immagine prima di stamparla. Potrebbero essere necessari 2 secondi per pagina.
- Verificare la coda di *Situazione lavori* per determinare se un lavoro è in elaborazione. Nella coda potrebbe essere presente un lavoro in pausa. Eliminare questo lavoro se permane in tale stato per oltre 3 minuti.
- Questa situazione potrebbe dipendere da una combinazione errata di funzionalità. Potrebbe essere necessario ripristinare il programma software. Rivolgersi all'*amministratore di sistema*.

Le copie non riflettono le selezioni impostate sullo schermo sensibile

- Premere *Cancella tutto* tra i lavori.
- Se sullo *schermo sensibile* è visualizzato un pulsante *Salva*, verificare che questo sia selezionato al termine di ciascuna selezione.

Fax

Al momento della trasmissione l'immagine risulta ridotta

- Confermare il formato originale dei documenti. I documenti potrebbero essere ridotti sulla carta disponibile presso l'apparecchio fax ricevente.

La macchina non risponde alle chiamate in arrivo

- Impostare *Ritardo risposta automatica* su 0 secondi. Per ulteriori informazioni, vedere il CD2 Training e informazioni.

La macchina risponde alle chiamate ma non accetta i dati in arrivo

- Se il lavoro contiene diverse immagini grafiche, la macchina potrebbe non avere sufficiente memoria disponibile. La macchina non risponde se la memoria disponibile è insufficiente.
- Rimuovere i documenti e i lavori memorizzati e attendere il completamento dei lavori esistenti in modo da aumentare la memoria disponibile.

I messaggi di errore non spariscono

- In alcuni casi l'errore viene eliminato ma il relativo messaggio non sparisce. Riavviare la macchina spegnendola e riaccendendola tramite l'interruttore ON/OFF sul lato della macchina.

ATTENZIONE: attendere circa 20 secondi prima di riaccendere la macchina. Qualsiasi lavoro non completato in coda andrà perso.

ATTENZIONE: utilizzare solo l'interruttore ON/OFF per riaccendere la macchina. Se si rimuove l'alimentazione in qualunque altro modo, è possibile che la macchina venga danneggiata.

Indice

A

Accensione e spegnimento **3-3**
Aggiorna destinazioni
    scansione in rete **7-23**
Alimentatore automatico
    suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-5**
Alimentazione
    suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-5**
Altre funzioni
    Fax server **5-29**
Annotazione
    Copia **4-23**
Apparecchiature radio e telecomunicazioni, direttiva **1-16**
Archivi
    scansione in rete **7-4**
Archivio programmi
    Copia **4-28**
Assemblaggio lavoro
    Copia **4-25**
Avanzate
    Stampa **9-6**

C

Campi gestione documenti
    scansione in rete **7-21**
Cancellazione margine
    Copia **4-14**
    e-mail **8-15**
    scansione in rete **7-15**
Caricamento della carta **3-4**
Carta/Opzioni di uscita
    Stampa **9-4**
CD1 Amministratore di sistema
    risorse supplementari **1-3**
CD2 Training e informazioni
    risorse supplementari **1-3**
CD3 Utilità
    risorse supplementari **1-3**
Convenzioni **1-4**
Copertine
    Copia **4-22**
Copia **4-2**
    Copiatura di base **4-3**
Copiatura di base **4-3**
copie perforate **4-4**
Copie pinzate **4-4**
Creazione libretto
    Copia **4-19**
CRU (Customer Replaceable Unit) **11-2**

D

Descrizione del modello
    scansione in rete **7-4**
Descrizione del pannello comandi **3-2**
Descrizione di CopyCentre **2-3**
Descrizione di WorkCentre **2-6**
Descrizione di WorkCentre Pro **2-9**
Destinatari LAN Fax **10-4**
Destinazione file
    scansione in rete **7-21**

Dettagli destinazione
scansione in rete **7-6**
Divisori dei trasparenti
Copia **4-18**
Driver di stampa **9-4**
E
Elenchi telefonici LAN Fax **10-5**
Elenco indirizzi
E-mail **8-4**
E-mail **8-2**
Esecuzione di copie **3-5**
F
Fascicolo di prova
Copia **4-27**
Fax **5-2**
suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-12**
Fax – Funzioni base
Fax incorporato **5-4**
Fax server **5-25**
Foglio intestazione
Fax incorporato **5-16**
Formato copie
Copia **4-17**
Formato file
e-mail **8-19**
Internet fax **6-16**
Scansione in rete **7-20**
Fronte/retro
Copia **4-6**
Funzioni aggiuntive
Fax incorporato **5-13**
Funzioni dei driver di stampa **9-3**
Funzioni fax avanzate
Fax incorporato **5-22**
Funzioni invio fax
Fax incorporato **5-14**
G
Generale **12-2**
risoluzione dei problemi **12-2**
Gestione della carta
suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-6**
I
I messaggi di errore non spariscono
suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-12**
Immagine invertita
Copia **4-21**
Immagini multiple
Copia **4-20**
Impostazione LAN Fax **10-3**
Impostazione rubriche
Fax incorporato **5-21**
Impostazioni avanzate
E-mail **8-11**
Internet fax **6-9**
Scansione in rete **7-11**
Impostazioni di base
E-mail **8-7**
Internet fax **6-6**
Scansione in rete **7-7**
Individuazione del numero di serie **12-4**
Informazioni legali **1-15**
Informazioni supplementari **3-16**, **11-5**
Inserimento di un indirizzo
E-mail **8-4**
Internet fax **6-4**
Inserti
Copia **4-29**
Internet fax **6-2**
Introduzione a LAN Fax **10-2**
Introduzione alla funzione Stampa **9-2**
Introduzione alla macchina **2-2**
Introduzione sulla sicurezza **1-9**
Invia
E-mail **8-3**
Internet fax **6-3**
Invio di un fax mediante Fax incorporato **3-6**
Invio di un fax mediante Fax server **3-7**
Invio di un fax mediante Internet fax **3-8**
Invio di un messaggio e-mail **3-10**
Invio differito
Fax incorporato **5-18**
Fax server **5-33**
Invio protetto
e-mail **8-20**

L

Lastra di esposizione
    lastra trasporto velocità costante **11-4**
Lastra trasporto velocità costante **11-4**
Lati scansiti
    Fax incorporato **5-8**
    Fax server **5-28**
Lavoro composto
    Copia **4-26**
    Fax incorporato **5-22**
    Scansione in rete **7-22**
Layout/Filigrana
    Stampa **9-7**
Login/Logout **3-14**

M

Mailbox
    Fax incorporato **5-20**
Materiali di consumo **11-2**
Modelli
    scansione in rete **7-5**
Modo Auditron
    e-mail **8-22**
    Fax server **5-34**
    Internet fax **6-19**
    scansione in rete **7-24**

N

Nome documento
    scansione in rete **7-19**

O

Opzioni
    E-mail **8-18**
    Internet fax **6-15**
    Scansione in rete **7-18**
Opzioni di controllo
    LAN Fax **10-3**
    Stampa **9-3**
Opzioni di selezione
    Fax incorporato **5-5**
    Fax server **5-26**
Opzioni di trasmissione
    Fax incorporato **5-14**
Opzioni immagine
    Stampa **9-6**
Opzioni LAN Fax **10-5**
Originale
    Copia **4-15**
    e-mail **8-14**
    Fax incorporato **5-11**
    Fax server **5-32**
    Internet fax **6-12**
    scansione in rete **7-14**
Originali rilegati
    Copia **4-13**
    Fax incorporato **5-12**

P

Pagine speciali
    Stampa **9-5**
Panoramica delle funzioni della macchina **1-6**
Panoramica delle funzioni sulla workstation **1-8**
Polling
    Fax incorporato **5-24**
Preferenze LAN Fax **10-5**
Preselezioni scansione
    E-mail **8-10**
    Scansione in rete **7-10**
Procedura di eliminazione dei problemi
    risoluzione dei problemi **12-3**
Pulizia della macchina **11-4**

Q

Qualità copia
    Copia **4-11**
    Fax incorporato **5-10**
    Fax server **5-30**
    Internet fax **6-10**
Qualità copia avanzata
    Copia **4-12**
    e-mail **8-13**
    Fax server **5-31**
    Internet fax **6-11**
    scansione in rete **7-13**
Qualità delle copie
    suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-9**
Qualità immagine
    E-mail **8-12**
    scansione in rete **7-12**
Qualità/Dimensione file
    E-mail **8-17**

Internet fax **6-14**
Scansione in rete **7-17**

R

Rapporti fax
Fax incorporato **5-19**
Rapporto di conferma
Internet fax **6-17**
Registrazione immagine
Copia **4-10**
Fax incorporato **5-9**
Riduzione/Divisione
Fax incorporato **5-15**
Riduzione/Ingrandimento
Copia **4-7**
Risoluzione
e-mail **8-16**
Fax incorporato **5-7**
Fax server **5-27**
Internet fax **6-13**
scansione in rete **7-16**
Risorse di scansione
scansione in rete **7-2**
Risorse supplementari **1-3**
Risposta a
e-mail **8-21**
Internet fax **6-18**

S

Scansione **7-2**
Scansione di un documento su file **3-9**
Scansione fronte/retro
E-mail **8-8**
Internet fax **6-7**
Scansione in rete **7-8**
Scansione in rete **7-3**
Se il file esiste già
scansione in rete **7-19**
Sicurezza **1-9**
Spostamento immagine
Copia **4-16**
Stampa con Servizi Internet **3-13**
Stampa da PC **3-11**
Stazione di finitura
Perforato **4-4**
pinzatura **4-4**
suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-7**
Suggerimenti per la risoluzione dei problemi **12-5**

T

Testo del messaggio
e-mail **8-21**
Internet fax **6-18**
Tipo di originale
E-mail **8-9**
Scansione in rete **7-9**

U

Uscita copie
Copia **4-4**
Perforato **4-4**
pinzatura **4-4**

V

Vassoi carta
Copia **4-8**
Velocità iniziale
Fax incorporato **5-17**

W

Welcome Centre o Centro assistenza clienti Xerox **12-4**